

|  |
| --- |
|  ПОСТАНОВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ НевельскОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА |
| от 19.12.2024 № 2038 г.Невельск  |

|  |
| --- |
| Об утверждении уставов учреждений, подведомственных отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, с Федеральными законами от 06.10.2023 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 01.05.2019 № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом Сахалинской области от 14.11.2024 № 96-ЗО «О статусе и границах муниципальных образований в Сахалинской области», руководствуюсь статьями 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского» (прилагается).
2. Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельская централизованная библиотечная система» (прилагается).
3. Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей» (прилагается).
4. Утвердить устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа г. Невельска» (прилагается).
5. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Невельского городского округа в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Невельского муниципального округа.
6. Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Невельского муниципального округа (прилагается).
7. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа» в муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа».
8. Утвердить устав муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа» (прилагается).
9. Руководителям учреждений, подведомственных отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа (Козлова С.В., Климук Е.Н., Протасова Е.Д., Гармышева О.Г., Акиншин С.В., Любчинова Е.А.) провести в порядке, установленном действующим законодательством, государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы учреждений.

9.1. В трехдневный срок со дня государственной регистрации предоставить в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа копии свидетельств о внесении записей в Единый государственный реестр юридических лиц в новой редакции Устава с отметкой о государственной регистрации.

1. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Невельского городского округа:

- от 21.06.2019 № 888 «О переименовании муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Невельского городского округа».

- от 21.06.2019 № 889 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельский историко-краеведческий музей».

- от 21.06.2019 № 890 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска».

-от 21.06.2019 № 892 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского».

-от 21.06.2019 № 893 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Невельская централизованная библиотечная система».

-от 01.02.2023 № 137 «О переименовании муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа» г. Невельска и смены вида деятельности».

-от 09.02.2023 № 205 «Об утверждении устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Невельского городского округа.

1. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном Интернет-сайте администрации Невельского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра Невельского городского округа Манухина О.И.

Мэр Невельского городского округа А.В. Шабельник

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Невельского городского округаот 19.12.2024 № 2038 |

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского»

(в новой редакции)

г. Невельск,

Сахалинская область

2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского» (далее Учреждение) создано муниципальным образованием «Невельский муниципальный округ» в соответствии с постановлением администрации Невельского городского округа от 16.09.2011 № 1221 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры путём изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры Невельского городского округа».

 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского». Сокращённое наименование Учреждения: МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

1.3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г.Невельск, ул. Ленина, д.54А.

1.4. Учредителем МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» является администрация Невельского муниципального округа. Функции и полномочия Учредителя выполняет отдел культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа (далее по тексту Учредитель).

 Адрес Учредителя: 694740 Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно – правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 05 мая 2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Сахалинской области № 222 (ред. от 27.12.2013) «О культуре», Федеральным законом № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

1.6. Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры.

1.6.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении федерального казначейства по Сахалинской области для осуществления финансовой деятельности и учета средств, полученных от внебюджетной деятельности, гербовую печать, бланки, штамп со своим наименованием и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Учреждение обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по организации культурно – досуговой деятельности среди населения и поддержке народного творчества.

2.2. Уставными целями Учреждения являются:

- сохранение единого культурного пространства, культурного наследия, самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций, и особенностей в условиях многонационального государства, управление культурными процессами на территории Невельского района;

- развитие творческих способностей и инициатив широких слоёв населения, формирование гражданских позитивных интересов и социально – культурной активности среди населения;

- воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций страны;

- совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную, спортивно – оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей Невельского района разной возрастной категории.

2.3. Для выполнения уставных целей Учреждение решает следующие задачи:

- максимальное удовлетворение потребностей населения в организации и проведении досуга, расширение спектра оказываемых услуг;

- создание благоприятных и равных условий, способствующих духовно – нравственному и разностороннему развитию личности, её творческому самовыражению, самоопределению и самореализации;

- создание открытой общедоступной демократической территории для реализации культурно – досуговых инициатив населения;

- методическое обеспечение деятельности учреждений и развитие кадрового потенциала;

- повышение уровня исполнительского мастерства и художественного уровня творческих коллективов;

- повышение имиджа Учреждения как главного культурного центра МО «Невельский муниципальный округ» и работников культуры как главных хранителей культурных ценностей;

2.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется основными принципами:

- обеспечение конституционного права граждан на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни района и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;

- гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по культурно-познавательным, историко-краеведческим, художественно – творческим, спортивно – оздоровительным и иным интересам;

- обеспечение деятельности народных коллективов;

- проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения;

- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения (литературные гостиные, лекции, встречи, выставки, тематические вечера, журналы и др.);

- выявление и сохранение национальных культурных ценностей, народных традиций;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха, дискотек, молодёжных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и конкурсных программ;

- осуществление гастрольной деятельности;

- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставок декоративного и прикладного искусства, ярмарок народного творчества и др.;

- участие в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, концертных программах, выставках и др.) на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях;

- показ кинофильмов.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6.1. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объём (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок её оказания (выполнения).

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного задания и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, к ним относятся:

- организация занятий в платных кружках, студиях;

- проведение дискотек, концертных программ, детских театрализованных представлений;

- показ экспозиций выставок;

- организация ярмарок – выставок народного декоративно - прикладного творчества;

- услуги по распространению билетов;

- написание сценариев, оказание методических консультаций;

- показ кинофильмов.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющимися основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», к ним относятся:

- услуги по предоставлению напрокат звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, инвентаря;

- услуги по изготовлению копий;

- услуги по изготовлению рекламных щитов, размещению рекламных материалов;

- услуги по предоставлению помещений, сценических площадок другим организациям и учреждениям;

- услуги по предоставлению свободной площади в аренду, в том числе для размещения снековых автоматов, кофе-автоматов другими организациями и учреждениями;

- организация питания в рамках проведения мероприятий;

- транспортные услуги по перевозке пассажиров;

- демонстрация рекламных видеороликов в кинозале РДК им.Г.И.Невельского, на уличном экране.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующую, приносящую доход деятельность, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в том числе улучшению для посетителей условий пребывания в Учреждении и пользования его услугами по основной деятельности:

- участвовать в грантовых конкурсах, проектах в целях получения денежного вознаграждения;

- привлекать спонсорские средства, благотворительные пожертвования в виде денежных средств и материальных ценностей от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц.

2.10. Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственной деятельности во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений и обязательств, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

2.11. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- планировать, самостоятельно определять и осуществлять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

- приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;

- создавать на базе Учреждения объединения, отделения (творческие самодеятельные коллективы и студии, клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, базы проката инвентаря, реквизита, оборудования, любительские объединения по интересам и другие инициативные формирования);

- устанавливать режим работы Учреждения;

- устанавливать льготы на платные услуги Учреждения для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а также для иных лиц по просьбам организаций;

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Порядок управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

3.2. Учреждение возглавляет Руководитель. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается распорядительным документом отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа по согласованию с мэром Невельского муниципального округа.

3.3. Учредитель, в лице отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа заключает с директором Учреждения трудовой договор (эффективный контракт). Учредитель может заключить с директором Учреждения срочный трудовой договор (контракт) на любой срок до пяти лет.

3.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора и общественного самоуправления.

3.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

3.5.1. Действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

3.5.2. Организует и несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;

3.5.3. Руководит организационной, методической и административно – хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.5.4. Отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

3.5.5. Осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

3.5.6. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

3.5.7. Вносит предложения Учредителю (администрации Невельского муниципального округа) по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

3.5.8. По согласованию с отделом культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа:

- определяет структуру Учреждения;

- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

3.5.9. Выполняет меры по поддержанию и развитию материально – технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для участников творческих коллективов и работников.

3.6. Директор Учреждения вправе:

3.6.1. Действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

3.6.2. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

3.6.3. Открывать лицевые счета Учреждения;

3.6.4. Заключать договоры с организациями различных форм собственности;

3.6.5. Заключать с работниками трудовые договоры;

3.6.6. Издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

3.6.7. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива;

3.6.8. Распоряжаться средствами, полученными от внебюджетной деятельности.

3.7. Директор Учреждения обязан:

3.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;

3.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его филиалов, организацию административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

3.7.4. Отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

3.7.5. Обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

3.7.6. Соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

3.7.7. Обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

3.7.8. Обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

3.7.9. Обеспечивать выполнение муниципального задания;

3.7.10. Обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.7.11. Не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.7.12. Соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3.7.13. Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

3.7.14. Проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;

3.7.15. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

3.7.16. Согласовывать с собственником имущества в лице отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа:

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.8. Директор подотчётен и подконтролен в своей деятельности отделу культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа по вопросам организационной, методической и административно – хозяйственной деятельности Учреждения.

3.9. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом Учреждения.

3.10. В Учреждении в качестве коллегиальных совещательных органов по согласованию с Учредителем создаются органы общественного самоуправления: советы, комиссии и группы по отдельным направлениям работы из числа высококвалифицированных специалистов, в том числе:

3.10.1. Методический совет Учреждения.

Компетенция методического совета:

- разрабатывает предложения по проблемам Учреждения;

- рассматривает вопросы и принимает решения организационно – методической деятельности.

Сроки, полномочия и порядок деятельности методического совета регламентируется Положением «О методическом совете РДК им. Г.И.Невельского».

3.10.2. Художественный совет Учреждения.

Компетенция художественного совета:

- разрабатывает предложения, рассматривает вопросы и принимает решения по развитию направлений художественного творчества в Учреждении, сохранению культурных народных традиций, народного творчества.

Сроки, полномочия и порядок деятельности художественного совета регламентируется Положением «О художественном совете РДК им.Г.И.Невельского».

3.10.3. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Собрание).

Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
В состав Собрания входят все работники Учреждения.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:
- избирает председателя и секретаря для ведения собрания и протокола;
- утверждает коллективные требования к работодателю;

- принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает порядок, размеры доплат, премий работникам Учреждения;
- рассматривает и вносит предложения о представлении работников к наградам и другим видам поощрений;

Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

3.10.4. В целях решения важных задач и проблем по приказу руководителя в Учреждении могут создаваться временные комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.

4. Компетенция Учредителя Учреждения

4.1. Компетенция администрации Невельского муниципального округа.

Администрация Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.1.2. Утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.1.3. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

4.1.3. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

4.1.4. Принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

4.1.5. Закрепляет за Учреждением недвижимое имущество на праве оперативного управления и изымает данное имущество у Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

4.1.6. Согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем, либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.7. Осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельных участков;

4.1.8. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

4.2. Компетенция уполномоченного Учредителем органа на осуществление отдельных полномочий и функций – отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа.

Отдел культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.2.1. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с мэром Невельского муниципального округа, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, осуществляет контроль за деятельностью руководителя Учреждения;

4.2.2. Принимает решение о согласовании структуры Учреждения;

4.2.3. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.4. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение выполнение муниципального задания;

4.2.5. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.6. Осуществляет в установленном порядке администрацией Невельского муниципального округа контроль за деятельностью Учреждения;

4.2.7. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Трудовой коллектив Учреждения

5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.2. Трудовой коллектив Учреждения:

5.2.1. Рассматривает на общем собрании проект коллективного договора с руководителем Учреждения и утверждает его;

5.2.2. Имеет право на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию;

5.2.3. Права и обязанности работников определяются трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.2.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации в установленном порядке.

5.3. Трудовые отношения и социальная защита:

5.3.1. Отношения работника и Учреждения, возникают на основе трудового договора и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации*.*

5.3.2. Учреждение может заключить с работником срочный трудовой договор на определенный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ, при условиях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на постоянной основе, например, в случаях выполнения сезонных работ, или для выполнения определённого объёма работ в определённый срок.

 Срочный трудовой договор заключается на срок до пяти лет. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

5.3.3. Учреждение обязано обеспечить для работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, нормативными актами органов местного самоуправления, законодательством Сахалинской области и Российской Федерации:

- отдых, дополнительные отпуска, социальное обеспечение;

- установление доплат и надбавок, льготы;

- гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;

- безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

6. Имущество и структура финансово - хозяйственной

деятельности Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.1.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

6.1.3. Бюджетные поступления в виде субсидий;

6.1.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления внебюджетной деятельности в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности, а также предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

6.1.5. Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

6.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ». Полномочия собственника имущества выполняет администрация Невельского муниципального округа в лице отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа (далее Собственник имущества).

6.3. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества владеет этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.4. 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 Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем с одновременным закреплением указанного имущества за Учреждением.

6.6. Учреждение вправе с согласия муниципального образования «Невельский муниципальный округ» в лице администрации Невельского муниципального округа вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закреплённого за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретённого Учреждением за счёт выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.10.1. Эффективно использовать имущество;

6.10.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

6.10.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

6.12. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения и содержание имущества осуществляются за счёт средств бюджета МО «Невельский муниципальный округ».

6.13. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа.

6.14. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.15. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленным законодательством Российской Федерации, действующими муниципальными правовыми актами администрации Невельского муниципального округа.

6.16. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Невельский муниципальный округ» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

6.17. Муниципальное задание устанавливается при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца до дня официального опубликования бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

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

6.19.  Доходы, полученные Учреждением от внебюджетной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.20. Доходы от внебюджетной деятельности Учреждения направляются на стимулирование (поощрение) работников, организацию культурно – досуговой деятельности населения, материально - техническое развитие Учреждения, иные нужды в соответствии с положением о внебюджетной деятельности.

6.21. Поступление средств из внебюджетных источников не влечет за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.

6.22. Учреждение обязано осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. Филиалы и представительства Учреждения

7.1. Учреждение может иметь филиалы, структурные подразделения, отделения, иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава, которые могут создаваться, реорганизовываться, переименовываться и ликвидироваться Учредителем Учреждения по ходатайству Учреждения либо по собственному решению в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Учреждение, независимо от территориального расположения его филиалов, представляет собой структурно – целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, имущества, штата, централизации технологических процессов.

7.3. Учреждение имеет в составе следующие обособленные филиалы, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения о филиалах, структурных подразделениях МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» и настоящего Устава:

 1. Филиал - Дом культуры «Шахтёр», расположенный по адресу: Невельский район, с.Горнозаводск, ул.Советская, 29;

 2. Филиал - Клуб «Горняк», расположенный по адресу: Невельский район, с.Шебунино, ул.Дачная, 4а;

 3. Филиал - Клуб села Колхозное, расположенный по адресу: Невельский район, с.Колхозное, ул.Гагарина, 35;

 4. Филиал – Центр культурно-досугового и библиотечного обслуживания, расположенный по адресу: Невельский район, с.Ясноморское, ул.Советская,4.

8. Отчётность и контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности, статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ» на иные цели и исполнение публичных обязательств.

8.4. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

8.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.6. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.7. Учреждение обязано ежегодно размещать на официальном сайте или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности. Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются Учредителем.

8.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, персональных данных):

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) положения о филиалах, отделениях Учреждения;

4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;

6) положение о внебюджетной деятельности Учреждения;

7) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

9) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

9.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

9.4. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.

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

9.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.8. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создаёт ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения. Уведомление о принятом решении Учредитель публикует в местной печати не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

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

9.10. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаётся в муниципальной собственности Невельского муниципального округа.

9.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению – правопреемнику.

9.12. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

9.13. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

10. Изменения и дополнения Устава

10.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

10.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.

11. Регламентация деятельности и локальные нормативные акты

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- приказами;

- положениями;

- договорами (соглашениями);

- штатным расписанием;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- коллективным договором;

- графиками работы сотрудников;

- должностными инструкциями;

- другими локальными нормативными актами.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Невельского городского округаот 19.12.2024 № 2038 |

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«НЕВЕЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

г. Невельск

 2024

# Общие положения

* 1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельская централизованная библиотечная система» (далее Учреждение) создано муниципальным образованием «Невельский городской округ» в соответствии с постановлением администрации Невельского городского округа от 16.09.2011 № 1221 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры путём изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры Невельского городского округа».
	2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельская централизованная библиотечная система». Сокращённое наименование Учреждения – МБУК «Невельская ЦБС».
	3. Место нахождения, юридический, фактический и почтовый адрес Учреждения: 694740 Сахалинская область, Невельский район, г. Невельск, ул. Ленина, 52 А.
	4. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Невельского муниципального округа и орган, уполномоченный на осуществление отдельных полномочий и функций Учредителя - отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа (далее по тексту Учредитель).

Адрес Учредителя: 694740 Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

* 1. Перечень нормативных правовых актов, которыми муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельская централизованная библиотечная система» в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством российской Федерации, законодательством Сахалинской области, постановлениями, распоряжениями правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента российской Федерации, приказами, распоряжениями и другими нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и архивного дела Сахалинской области, администрации Невельского муниципального округа, настоящим Устав МБУК «Невельская ЦБС», Коллективным договором.
	2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры.
		1. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, 2 лицевых счёта в управлении федерального казначейства по Сахалинской области для осуществления финансовой деятельности и учёта средств, полученных от внебюджетной деятельности, печать установленного образца, бланки, штамп со своим наименованием и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		2. Учреждение обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

# Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

* 1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности.
	2. Уставными целями Учреждения являются:
* Осуществление государственной и муниципальной политики в области библиотечного обслуживания населения Невельского муниципального округа; сохранение культурного наследия, обеспечение свободного и безопасного доступа пользователей к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
	1. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение решает следующие задачи:
* участие в местных, региональных и федеральных программах по информационному обслуживанию различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и др.;
* сотрудничество с органами местного самоуправления и местными общественными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создание баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействие с другими библиотеками, информационными и иными организациями;
* создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;
* обеспечение контроля над сохранностью и эффективным использованием фондов;
* компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удалённого доступа;
* методическое обеспечение развития библиотек Учреждения, предоставляющих услуги пользователям;
* повышение уровня квалификации библиотечных специалистов.
	1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

# Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользовательской библиотеки.

Данный вид деятельности включает в себя следующие направления:

* выдача во временное безвозмездное пользование документов, их копий, в том числе выраженных в цифровой форме произведений, хранящихся в Учреждении, в том числе по МБА и ЭДД;
* выполнение справочно-библиографических и информационных запросов;
* оказание информационных и консультационных услуг;
* обеспечение предоставления в пользование фонда Учреждения;
* предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме: обеспечение доступа on-line к отечественным и зарубежным библиографическим и полнотекстовым ресурсам, обслуживание пользователей на основе документов и материалов, представленных на Web-сайте Учреждения, предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности Учреждения;

**-** организация и проведение культурно-просветительских и досуговых мероприятий разнообразных форм, направленных на популяризацию чтения и развития творческой активности населения: презентаций, фестивалей, конференций, семинаров, круглых столов, смотров, конкурсов, литературных акций, выставок различной направленности;

* организация центров правовой и деловой информации, экологической информации, центров чтения, медиатек, комнат сказок и др.
* обеспечение работы творческих объединений, кружков и клубов по интересам;
* обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания пользователей Учреждения;
* организация и осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;
* реализация материалов, содержащих культурно-просветительную, научно-техническую и образовательную информацию.
* организация центров правовой и деловой информации, экологической информации, центров чтения, медиатек, комнат сказок и др.
* осуществление издательской и полиграфической деятельности: издание (в том числе в электронной форме) просветительских, методических и иных материалов;

# Библиографическая обработка документов и создание каталогов. Данный вид деятельности включает в себя следующие направления:

**-** формирование библиографической записи документа для предоставления его в библиотечных каталогах, библиографических указателях, списках и картотеках;

* организация системы каталогов и карточек;
* ведение электронного каталога;

-совершенствование содержания и увеличение библиотечного фонда.

# Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек Учреждения.

Данный вид деятельности включает в себя следующие направления:

* приобретение литературы и приобретение сетевых электронных ресурсов;
* книгообмен, информационный обмен;
* организация, учет, управление библиотечным фондом на любых носителях;
* расстановка и размещение библиотечных фондов;
* формирование электронной библиотеки;
* создание библиографической информации, подготовка рекомендательной библиографии;
* создание автоматизированных баз данных;
* обеспечение библиографического учета региональной и местной печати;
* обеспечение физического сохранения и безопасности фонда Учреждения:
* обследование состояния, выявление и восстановление фондов, пострадавших от времени или испорченных, для обеспечения дальнейшей возможности пользования;
* обеспечение переплета, реставрации документов;
* защитное и страховое копирование, воспроизведение в целях сохранности произведения в виде записи на электронных носителях, находящихся в фондах Учреждения;
* создание условий для хранения фондов. Поддержка температурно-влажностного режима в хранилищах и обеспыливание фонда.

# Методическое и координационное обеспечение деятельности библиотек, осуществление образовательной деятельности Учреждения включает в себя следующие работы:

* информационная поддержка в области библиотечного дела;
* организация непрерывной системы обучения и повышения квалификации сотрудников Учреждения и библиотек других ведомств Невельского района по основным направлениям деятельности;
* организация и проведение семинаров, тренингов, практикумов, мастер – классов, учебной практики студентов;
* информационная поддержка и обучение пользователей (в том числе дистанционное);
* организация и проведение образовательных мероприятий в установленных сферах деятельности;
* создание методических и учебных материалов, направленных на организацию и совершенствование библиотечного обслуживания пользователей: концепций, стратегических планов, программ и проектов по развитию Учреждения, правил, положений, инструкций, методических рекомендаций, учебно-образовательных программ для организации производственного обучения, стажировок, повышения квалификации;

- тематическое информирование;

* оказание методической, практической и консультативной помощи библиотекам Учреждения и библиотекам других ведомств Невельского района;

проведение экспертизы и оценки документов по вопросам, относящимся к компетенцииУчреждения (по запросу Учредителя);

* подготовка методических публикаций, статей, отчётов, аналитических обзоров, в том числе на основе исследований.

# Осуществление издательской и полиграфической деятельности:

- издание (в том числе в электронной форме) просветительских, методических и иных материалов;

* 1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
		1. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объём (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок её оказания (выполнения).

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного задания и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в Учреждении, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

* 1. Перечень дополнительных платных услуг, оказываемых Учреждением:
		1. Предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
		2. Осуществление информационных, справочных, библиографических услуг, сервисных услуг, предоставление услуг по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере деятельности библиотеки.
		3. Осуществление платных форм досуговых, культурно-развлекательных, обучающих мероприятий с использованием технических средств.
		4. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке культурно-досуговых мероприятий;
		5. Организация и проведение ярмарок, выставок-продаж;
		6. Реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющимися основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности Учреждения.

К ним относятся:

- услуги по предоставлению услуг по прокату звукотехнического оборудования, сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, и иного профиля оборудования;

- услуги по изготовлению копий;

- услуги по предоставлению помещений, сценической площадки другим организациям и учреждениям;

- услуги по предоставлению свободной площади в аренду другим организациям и учреждениям;

- организация питания в рамках проведения мероприятий.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующую, приносящую доход деятельность, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в Учреждении, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в том числе улучшению для посетителей условий пребывания в Учреждении и пользования его услугами по основной деятельности:

- участвовать в грантовых конкурсах, проектах в целях получения денежного вознаграждения;

- привлекать спонсорские средства, благотворительные пожертвования в виде денежных средств и материальных ценностей от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц.

2.9. Учреждение участвует в реализации следующих вопросов местного значения в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

- Участвует в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

- Участвует в организации и проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

- Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, и (или) органами исполнительной власти Сахалинской области, и (или) органами местного самоуправления на территории Невельского муниципального округа.

- Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности.

- Участвует в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

- Участвует в реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию детей мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов».

2.10. Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственной деятельности во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений и обязательств, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

* 1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
		1. Планировать, самостоятельно определять и осуществлять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
		2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
		3. Приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;
		4. Создавать на базе Учреждения объединения, отделения (творческие самодеятельные коллективы и студии, клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, любительские объединения по интересам и другие инициативные формирования);
		5. Устанавливать режим работы Учреждения;
		6. Устанавливать льготы на платные услуги Учреждения для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а также для иных лиц по просьбам организаций.
	2. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.
	3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения лицензии (или в указанный в ней срок) и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

# Порядок управления Учреждением

* 1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.
	2. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается распорядительным документом отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа.
	3. Учредитель, в лице отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа заключает с директором Учреждения трудовой договор (эффективный контракт).
	4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора и общественного самоуправления.
	5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:
		1. Действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;
		2. Организует и несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;
		3. Руководит организационной, методической и административно – хозяйственной деятельностью Учреждения;
		4. Отвечает за подбор и расстановку кадров, утверждает структуру и штатное расписание библиотеки, определяет должностные обязанности работников Учреждения и утверждает должностные инструкции;
		5. Осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения дисциплинарных взысканий в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		6. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
		7. Вносит предложения Учредителю (администрации Невельского муниципального округа) по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
		8. По согласованию с отделом культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа:
* определяет структуру Учреждения;
* утверждает положения о структурных подразделениях;
	+ 1. Выполняет меры по поддержанию и развитию материально – технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников;
		2. Утверждает профиль комплектования Учреждения.
		3. Обеспечивает сохранность библиотечных фондов, справочного аппарата, культурных ценностей;
	1. Директор Учреждения вправе:
		1. Действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
		2. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
		3. Открывать лицевые счета Учреждения;
		4. Заключать договоры с организациями различных форм собственности;
		5. Заключать с работниками трудовые договоры;
		6. Издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
		7. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива;
		8. Распоряжаться средствами, полученными от внебюджетной деятельности.
	2. Директор Учреждения обязан:
		1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;
		2. Обеспечивать тэффективную деятельность Учреждения, организацию административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения; 3.7.3.Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;
		3. Отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
		4. Обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
		5. Соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
		6. Обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
		7. Обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
		8. Обеспечивать выполнение муниципального задания;
		9. Обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
		10. Не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
		11. Соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
		12. Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
		13. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;
		14. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
		15. Согласовывать с собственником имущества в лице комитета по управлению имуществом администрации Невельского городского округа:
* распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
* распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
* совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
	+ 1. Ежегодно в установленные сроки представлять Учредителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
	1. Директор подотчётен и подконтролен в своей деятельности отделу культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского городского округа по вопросам организационной, методической и административно – хозяйственной деятельности Учреждения.
	2. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа.
	3. В Учреждении в качестве коллегиальных совещательных органов создаются советы, комиссии и группы по отдельным направлениям работы из числа высококвалифицированных специалистов, в том числе:
		1. Методический совет. Компетенция методического совета:
* разрабатывает предложения по проблемам развития МБУК «Невельская ЦБС» и библиотечного дела в районе,
* рассматривает вопросы организационно-методической деятельности Невельской централизованной библиотечной системы.

Сроки, полномочия и порядок деятельности методического совета регламентируется Положением «О методическом совете МБУК «Невельская ЦБС».

* + 1. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Собрание).

Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- избирает председателя и секретаря для ведения собрания и протокола;

- утверждает коллективные требования к работодателю;

- принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает порядок, размеры доплат, премий работникам Учреждения;

- рассматривает и вносит предложения о представлении работников к наградам и другим видам поощрений;

Общее собрание трудового коллектива Учреждения несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции.

* + 1. В целях решения важных задач и проблем по приказу руководителя в Учреждении могут создаваться временные комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.
		2. По решению Учредителя в Учреждении могут быть созданы коллегиальные органы, подотчетные Учредителю.

# Компетенция Учредителя Учреждения

* 1. Компетенция администрации Невельского муниципального округа.

Администрация Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

* + 1. Утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
		2. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
		3. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
		4. Принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
		5. Закрепляет за Учреждением недвижимое имущество на праве оперативного управления и изымает данное имущество у Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
		6. Согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем, либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
		7. Осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельных участков;
		8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
		9. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.
	1. Компетенция уполномоченного Учредителем органа на осуществление отдельных полномочий и функций – отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа. Отдел культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:
		1. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с мэром Невельского муниципального округа, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, осуществляет контроль за деятельностью руководителя Учреждения;
		2. Обеспечивает соблюдение Учреждением целей, для которых оно было создано;
		3. Принимает решение о согласовании структуры Учреждения;
		4. Участвует в формировании органов управления Учреждения;
		5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания;
		6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
		7. Осуществляет в установленном администрацией Невельского муниципального округа порядке контроль деятельности Учреждения;
		8. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

# Трудовой коллектив Учреждения

* 1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
	2. Трудовой коллектив Учреждения:
		1. Рассматривает на общем собрании проект коллективного договора с руководителем Учреждения и утверждает его;
		2. Имеет право на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию;
		3. Права и обязанности работников определяются трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством РФ.
		4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации в установленном порядке.
		5. Представителями работников Учреждения в социальном партнерстве являются: профсоюзная организация, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.
		6. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.
	3. Трудовые отношения и социальная защита:
		1. Отношения работника и Учреждения, возникают на основе трудового договора и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации*.*
		2. Учреждение может заключить с работником срочный трудовой договор на определенный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ, при условиях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на постоянной основе, например в случаях выполнения сезонных работ, или для выполнения определённого объёма работ в определённый срок.

Срочный трудовой договор заключается на срок до пяти лет. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

* + 1. Учреждение обязано обеспечить для работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, нормативными актами органов местного самоуправления, законодательством Сахалинской области и Российской Федерации:
* отдых, дополнительные отпуска, социальное обеспечение;
* установление доплат и надбавок, льготы;
* гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;
* безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности.

# Имущество и структура финансово – хозяйственной деятельности Учреждения

* 1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
		1. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
		2. Бюджетные поступления в виде субсидий;
		3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления внебюджетной деятельности в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности, а также предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
		4. Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.
	2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ». Полномочия собственника имущества выполняет администрация Невельского муниципального округа в лице комитета по управлению имуществом администрации Невельского муниципального округа (далее Собственник имущества).
	3. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества владеет этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.
	4. 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 Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения
	5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем с одновременным закреплением указанного имущества за Учреждением.
	6. Учреждение вправе с согласия муниципального образования «Невельский муниципальный округ» в лице администрации Невельского муниципального округа вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закреплённого за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретённого Учреждением за счёт выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
	7. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
	8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.
	9. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
	10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
		1. Эффективно использовать имущество;
		2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
		3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
	11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.
	12. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения и содержание имущества осуществляются за счёт средств бюджета МО «Невельский муниципальный округ».
	13. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа.
	14. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
	15. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленным законодательством Российской Федерации, действующими муниципальными правовыми актами администрации Невельского муниципального округа.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Невельский муниципальный округ» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

* 1. Муниципальное задание устанавливается при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца до дня официального опубликования бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.
	2. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
	3. Доходы, полученные Учреждением от внебюджетной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
	4. Доходы от внебюджетной деятельности Учреждения направляются на стимулирование (поощрение) работников, организацию культурно – досуговой деятельности населения, материально - техническое развитие Учреждения, иные нужды в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности.
	5. Поступление средств из внебюджетных источников не влечёт за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.
	6. Учреждение обязано осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчётности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

# Структура Учреждения

* 1. Учреждение может иметь отделы, структурные подразделения, иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава, которые могут создаваться, реорганизовываться, переименовываться и ликвидироваться Учредителем Учреждения по ходатайству Учреждения либо по собственному решению в соответствии с законодательством РФ.
	2. Учреждение, независимо от территориального расположения его структурных подразделений, представляет собой структурно-целостное Учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, имущества, штата, централизации технологических процессов.
	3. Структура Учреждения:
* отдел - Модельная центральная районная библиотека

адрес: г. Невельск, ул. Ленина, 52 «А».

* отдел - Модельная центральная детская библиотека

адрес: г. Невельск, ул. Ленина, 52 «А».

* отдел - Городская библиотека «Северная»

адрес: г. Невельск, ул. Победы, 2 «А».

* отдел - Библиотека села Горнозаводска

адрес: с. Горнозаводск, ул. Советская, 31 «А».

* отдел - Библиотека села Шебунино,

адрес: с. Шебунино, ул. Дачная, 4 «А».

* отдел - Библиотека села Колхозное,

адрес: с. Колхозное, ул. Гагарина, 28

* 1. Руководство отделами, структурными подразделениями, иными подразделениями, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава, осуществляют:
* в центральных библиотеках - заведующие отделами, секторами, центрами и другими подразделениями;
* в библиотеках ЦБС – заведующие библиотеками.
	+ 1. Руководители структурных подразделений несут ответственность за работу и материальные ценности вверенного им подразделения.

# Отчётность и контроль деятельности Учреждения

* 1. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов от внебюджетной деятельности, статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ» на иные цели и исполнение публичных обязательств.
	4. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.
	5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
	6. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.
	7. Учреждение обязано ежегодно размещать на официальном сайте или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчёт о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются Учредителем.

* 1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Реорганизация и ликвидация Учреждения.

* 1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.
	3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.
	4. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.
	5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
	6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

* 1. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создаёт ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения. Уведомление о принятом решении Учредитель публикует в местной печати не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.
	2. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаётся в муниципальной собственности Невельского муниципального округа.
	4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению – правопреемнику.
	5. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.
	6. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

# Изменения и дополнения Устава

* 1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.
	2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.
	3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.
	4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.

# Регламентация деятельности и локальные нормативные акты

* 1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:
* приказами;
* положениями;
* договорами (соглашениями);
* штатным расписанием;
* правилами внутреннего трудового распорядка;
* коллективным договором;
* графиками работы сотрудников;
* должностными инструкциями;
* другими локальными нормативными актами.
	1. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁНПостановлением администрации Невельского городского округаот 19.12.2024 № 2038 |

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Невельский историко-краеведческий музей»

(в новой редакции)

г.Невельск,

Сахалинская область

2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельский историко-краеведческий музей» (далее Учреждение) создано муниципальным образованием «Невельский городской округ» в соответствии с постановлением администрации Невельского городского округа от 16.09.2011 № 1221 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры путём изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры Невельского городского округа».

 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Невельский историко-краеведческий музей». Сокращённое наименование Учреждения: МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» или МБУК НИКМ (для шифрования музейных предметов).

1.3. Юридический адрес и адрес места нахождения Учреждения: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г.Невельск, ул. Рыбацкая, 115.

1.4. Учредителем МБУК «Невельский историко-краеведческий музей» является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ». Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Невельского муниципального округа и орган, уполномоченный на осуществление отдельных полномочий и функций Учредителя - отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа (далее по тексту Учредитель).

Адрес Учредителя: 694740 Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно – правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изм. и доп., вступ. в силу ), Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу ), Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу ) «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года №179 «Об утверждении положений о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 15.04.2011 № 32-ЗО (с изм. и доп., вступ. в силу ) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), расположенных на территории Сахалинской области», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу ) «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 05 мая 2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением Правительства Российской Федерации Федеральным законом № 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом Сахалинской области от 16.10.2000 № 222 «О культуре» (с изм. и доп., вступ. в силу ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

1.6. Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры.

1.7. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении федерального казначейства по Сахалинской области для осуществления финансовой деятельности и учета средств, полученных от внебюджетной деятельности, печать установленного образца, бланки, штамп со своим наименованием и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.9. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем. Филиалы (отделения), представительства действуют в соответствии с Положением о них.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Музея является хранение, изучение и популяризация музейных предметов и коллекций.

2.2. Целями деятельности Музея являются:

- осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;

- изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- публикация музейных предметов и музейных коллекций

2.3. Для достижения уставных целей Музей осуществляет следующие виды основной деятельности:

1) Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций.

Данный вид деятельности включает в себя следующие направления:

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;

- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и

потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

- проведение культурно-массовых мероприятий, краеведческих конференций, конкурсов, выставок народно-прикладного творчества.

2) Формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций.

Данный вид деятельности включает в себя следующие направления:

- хранение, изучение и популяризация предметов и музейных коллекций;

- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;

- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;

- организация комплектования музейных фондов, в том числе путем

приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, их наследования, а также получения добровольных вкладов и пожертвований от физических и юридических лиц;

- изучение и систематизация предметов, находящихся в фондах, формирование электронных баз данных об этих предметах;

- организация реставрационных работ с привлечением сторонних

специалистов.

3) Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок.

Данный вид деятельности включает в себя:

- создание новых музейных экспозиций;

- организация новых выставок из фондов музея, передвижных и обменных выставок фондов других музеев;

- разработка научных концепций и программ развития музея, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

- изготовление каталогов, буклетов по профилю учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «Невельский историко-краеведческий музей», к ним относятся:

- экскурсионное обслуживание;

- организация ярмарок-выставок народного декоративно-прикладного творчества;

- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, календарей, видеофильмов, значков, печатной продукции по профилю музея и иной сувенирной и рекламной продукции;

- организация туристического обслуживания (экскурсии и экспедиции на объекты культурного и природного наследия);

- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридически и физическим лицам;

- проведение лекций, организация массовых мероприятий, творческих мастер-классов, презентаций на территории Учреждения и за его пределами;

- оказание информационных услуг;

- организация и проведение выставок-продаж, в том числе и выездных;

- оказание методических консультаций;

- услуги по изготовлению копий;

- услуги по предоставлению помещений другим организациям и учреждениям;

- организация питания в рамках проведения мероприятий;

- фото и видеосъемка экспозиций музея.

2.7. В музее организуется экспертная фондово - закупочная комиссия, состав и порядок работы которой утверждаются директором музея по согласованию с Учредителем.

2.8. Учреждение участвует в реализации следующих вопросов местного значения в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

- участвует в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

- участвует в организации и проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, и (или) органами исполнительной власти Сахалинской области, и (или) органами местного самоуправления на территории Невельского муниципального округа.

- обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности.

- участвует в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

- участвует в реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию детей мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов».

3. Порядок управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

3.2. Учреждение возглавляет Руководитель. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается распорядительным документом отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа по согласованию с мэром Невельского городского округа.

3.3. Учредитель, в лице отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа заключает с директором Учреждения трудовой договор (эффективный контракт). Учредитель может заключить с директором Учреждения срочный трудовой договор (контракт) на любой срок до пяти лет.

3.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора и общественного самоуправления.

3.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

3.5.1. Действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

3.5.2. Организует и несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;

3.5.3. Руководит организационной, методической и административно – хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.5.4. Отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

3.5.5. Осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

3.5.6. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

3.5.7. Вносит предложения Учредителю (администрации Невельского муниципального округа) по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

3.5.8. По согласованию с Учредителем:

 - определяет структуру Учреждения;

- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

3.5.9. Выполняет меры по поддержанию и развитию материально – технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для участников творческих коллективов и работников.

3.6. Директор Учреждения вправе:

3.6.1. Действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

3.6.2. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

3.6.3. Открывать лицевые счета Учреждения;

3.6.4. Заключать договоры с организациями различных форм собственности;

3.6.5. Заключать с работниками трудовые договоры;

3.6.6. Издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

3.6.7. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива;

3.6.8. Распоряжаться средствами, полученными от внебюджетной деятельности.

3.7. Директор Учреждения обязан:

3.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;

3.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения (при наличии – его филиалов/представительств), организацию административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

3.7.4. Отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

3.7.5. Обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

3.7.6. Соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

3.7.7. Обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

3.7.8. Обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

3.7.9. Обеспечивать выполнение муниципального задания;

3.7.10. Обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.7.11. Не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.7.12. Соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3.7.13. Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

3.7.13. Проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;

3.7.14. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

3.7.15. Согласовывать с собственником имущества в лице комитета по управлению имуществом администрации Невельского муниципального округа:

- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.7.16. Ежегодно в установленные сроки представлять Учредителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.8. Директор подотчётен и подконтролен в своей деятельности отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа по вопросам организационной, методической и административно – хозяйственной деятельности Учреждения.

3.9. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

3.10. В Учреждении в качестве коллегиального совещательного органа создается орган общественного самоуправления - Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Собрание).

3.11. Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
В состав Собрания входят все работники Учреждения.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:
- избирает председателя и секретаря для ведения собрания и протокола;
- утверждает коллективные требования к работодателю;

- принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает порядок, размеры доплат, премий работникам Учреждения;
- рассматривает и вносит предложения о представлении работников к наградам и другим видам поощрений;

Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

3.12. В целях решения важных задач и проблем по приказу руководителя в Учреждении могут создаваться временные комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.

3.13. По решению Учредителя в Учреждении могут быть созданы коллегиальные органы, подотчетные Учредителю.

4. Компетенция Учредителя Учреждения

4.1. Компетенция администрации Невельского муниципального округа.

Администрация Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.1.1. Утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.1.2. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

4.1.3. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

4.1.4. Принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

4.1.5. Закрепляет за Учреждением недвижимое имущество на праве оперативного управления и изымает данное имущество у Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

4.1.6. Согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем, либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.8. Осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельных участков;

4.1.9. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

4.2. Компетенция уполномоченного Учредителем органа на осуществление отдельных полномочий и функций – отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.2.1. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с мэром Невельского муниципального округа, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, осуществляет контроль за деятельностью руководителя Учреждения;

4.2.2. Обеспечивает соблюдение Учреждением целей, для которых оно было создано;

4.2.3. Принимает решение о согласовании структуры Учреждения;

4.2.4. Участвует в формировании органов управления Учреждения;

4.2.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания;

4.2.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.7. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.2.8. Осуществляет в установленном администрацией Невельского городского округа порядке контроль деятельности Учреждения;

4.2.9. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Трудовой коллектив Учреждения

5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.2. Трудовой коллектив Учреждения:

5.2.1. Имеет право на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию;

5.2.2. Права и обязанности работников определяются трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.2.3. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации в установленном порядке.

5.3. Трудовые отношения и социальная защита:

5.3.1. Отношения работника и Учреждения, возникают на основе трудового договора и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации*.*

5.3.2. Учреждение может заключить с работником срочный трудовой договор на определенный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ, при условиях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на постоянной основе, например, в случаях выполнения сезонных работ, или для выполнения определённого объёма работ в определённый срок.

Срочный трудовой договор заключается на срок до пяти лет. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

5.3.3. Учреждение обязано обеспечить для работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, нормативными актами органов местного самоуправления, законодательством Сахалинской области и Российской Федерации:

- отдых, дополнительные отпуска, социальное обеспечение;

- установление доплат и надбавок, льготы;

- гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;

- безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

6. Имущество и структура финансово - хозяйственной

деятельности Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.1.1. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

6.1.2. Бюджетные поступления в виде субсидий;

6.1.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления внебюджетной деятельности, в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности, а также предусмотренной настоящим Уставом и приобретенное за счет этих доходов имущество;

6.1.4. Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

6.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ». Полномочия собственника имущества выполняет администрация Невельского муниципального округа в лице комитета по управлению имуществом администрации Невельского муниципального округа (далее Собственник имущества).

6.3. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества владеет этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.4. 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 Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем с одновременным закреплением указанного имущества за Учреждением.

6.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

6.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.9.1. Эффективно использовать имущество;

6.9.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

6.9.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

6.11. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения и содержание имущества осуществляются за счёт средств бюджета МО «Невельский муниципальный округ».

6.12. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

6.13. Взаимодействие Учреждения, при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.14. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленным законодательством Российской Федерации, действующими муниципальными правовыми актами администрации Невельского муниципального округа.

6.15. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Невельский муниципальный округ» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

6.16. Муниципальное задание устанавливается при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца до дня официального опубликования бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

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

6.18.  Доходы, полученные Учреждением от внебюджетной деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.19. Доходы от внебюджетной деятельности Учреждения направляются на стимулирование (поощрение) работников, материально – техническое развитие Учреждения, иные нужды в соответствии с положением о внебюджетной деятельности.

6.20. Поступление средств из внебюджетных источников не влечет за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.

6.21. Учреждение обязано осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. Отчётность и контроль деятельности Учреждения

7.1. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности, статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ» на иные цели и исполнение публичных обязательств.

7.4. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.6. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.7. Учреждение обязано ежегодно размещать на официальном сайте или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются Учредителем.

7.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, персональных данных):

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- положения о филиалах, отделениях Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;

- положение о внебюджетной деятельности Учреждения;

- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

- отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

8.4. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.

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

8.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

8.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.8. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создаёт ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения. Уведомление о принятом решении Учредитель публикует в местной печати не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

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

8.10. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаётся в муниципальной собственности Невельского городского округа.

8.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждению – правопреемнику.

8.12. В случае ликвидации или реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

8.13. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. Изменения и дополнения Устава

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

9.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.

10. Регламентация деятельности и локальные нормативные акты

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- приказами;

- положениями;

- договорами (соглашениями);

- штатным расписанием;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- коллективным договором;

- графиками работы сотрудников;

- должностными инструкциями;

- другими локальными нормативными актами.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Невельского городского округа от 19.12.2024 № 2038 |

УСТАВ

муниципального бюджетного

образовательного учреждения

дополнительного образования

«Детская школа искусств г. Невельска»

г. Невельск

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» (далее – Устав) регулирует деятельность Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» (далее – Школа).

1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» образовано вследствие реорганизации, путем присоединения Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств с. Горнозаводска» к муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Невельска».

Школа является правопреемником прав и обязанностей Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Невельска» и Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа с. Горнозаводска».

1.3. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

* Тип учреждения – бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования.
* Вид учреждения – детская школа искусств.

1.4. Полное наименование Школы – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска».

Сокращенное наименование Школы – МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике школы.

1.5. Место нахождения Школы:

* юридический адрес – РФ, 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 56 а;
* фактический адрес – РФ, 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 56 а.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет лицевые счета в казначействе, обособленное имущество на праве оперативного управления, печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица.

1.7. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, совершает любые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу сделки.

1.8. Школа является унитарной некоммерческой организацией.

1.9. Учредителем Школы является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ». Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Невельского муниципального округа в лице отдела культуры, спорта и молодежной политики (далее – «Учредитель»).

Место нахождения Учредителя: 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

1.10. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ». Полномочия собственника имущества Школы выполняет отдел по управлению имуществом администрации Невельского муниципального округа (далее – Собственник).

Школа не несет ответственности по обязательствам Собственника.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

 Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.12. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ».

Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные Уставом, определяются договором, заключаемым Учредителем и Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими законами, Указами, Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в сфере образования, основами законодательства Российской Федерации о культуре, законами Сахалинской области, Постановлениями и распоряжениями Губернатора – Председателя Правительства Сахалинской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, а также другими нормативными правовыми актами, не противоречащими Уставу Школы.

1.14. Земельный участок, занимаемый Школой, предоставляется ей в постоянное (бессрочное) пользование на весь период ее существования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникает с момента ее государственной регистрации.

1.16. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

1.17. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.18. Школа может иметь филиалы (отделения), представительства, осуществляющие полностью или частично по доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем.

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

1.19. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 законодательством.

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.20. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения, и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного законодательством РФ.

1.22. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

* невыполнение функций, определенных её 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 детей;
* жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
* нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;
* иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.23. Сведения о филиалах.

Школа имеет филиал, полное наименование: Филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Невельска» в с. Горнозаводск, сокращенное наименование: Филиал МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска» в с. Горнозаводск, расположенный по адресу: РФ, Сахалинская область, Невельский район, с. Горнозаводск, ул. Советская 29, который является обособленным подразделением и осуществляет полностью или частично по доверенности правомочия юридического лица. Имущество филиала учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Школы.

Руководство филиалом осуществляет заведующий. Заведующий филиалом назначается и освобождается от должности руководителем Школы и действует на основании доверенности, выданной руководителем Школы. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за его деятельность. Филиал Школы проходит регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном для Школы.

1.24. Школа обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Школы в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых, в том числе реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с полномочиями, определёнными Федеральным законодательством.

2.2. Миссия Школы – создание благоприятных условий для профессионального самоопределения, формирования разносторонней, социально-мобильной, творческой личности, способной нестандартно мыслить и нешаблонно решать жизненные ситуации.

2.3. Предметом деятельности Школы является осуществление следующих основных видов образовательной деятельности:

* реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
* реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

2.4. Основная цель деятельности Школы:

реализация дополнительных (предпрофессиональных, общеразвивающих) общеобразовательных программ в области искусств в интересах личности, общества и государства, выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.5. Основными задачами Школы являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству, профессиональному самоопределению;

- обеспечение необходимых условий для укрепления здоровья, социализация и адаптация к жизни в обществе;

- удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области изобразительного, хореографического искусства, музыкального образования и художественного воспитания;

- эстетическое развитие учащихся и формирование общей культуры;

- организация содержательного досуга;

- выявление, развитие и поддержка учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности, и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;

- подготовка учащихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования.

2.6. Основными видами деятельности Школы являются:

2.6.1. Образовательная деятельность в области дополнительного образования:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;

- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств;

- выявление и развитие способностей детей, обеспечение непрерывности образования;

- подготовка талантливых детей для поступления в средние и высшие учебные заведения сферы культуры и искусства;

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам возрастной психологии и педагогики;

- подготовка и проведение мероприятий: конкурсов, олимпиад, фестивалей, лекториев, выставок и т. д.

2.6.2. Культурно-просветительская работа:

- просветительская деятельность, пропаганда различных образцов культуры и искусства;

- формирование и работа детских и педагогических творческих коллективов на базе Школы;

- организация, подготовка и проведение концертов, художественных выставок в Невельском муниципальном округе и городах Сахалинской области;

- участие в проведении культурных городских и районных мероприятий;

- прием в Школе иногородних исполнителей и творческих коллективов.

2.6.3. Научно-методическая деятельность:

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической и справочной литературы, аудио-, видеопродукции и т. д.;

- организация и проведение научно-практических семинаров, конференций;

- разработка, апробация и внедрение прогрессивных образовательных и воспитательных программ и технологий;

- методическая помощь учреждениям культуры и образовательным учреждениям Невельского муниципального округа;

- организация работы по аттестации и повышению квалификации работников школы.

2.6.4. Финансово-хозяйственная деятельность**.**

2.7. Школа имеет право осуществлять иные виды деятельности, служащие достижению целей, ради которых Школа создана, не запрещенные законодательством Российской Федерации и предусмотренные настоящим Уставом.

2.7.1. В целях насыщения рынка образовательными услугами, более полного обеспечения права человека на образование и получение дополнительных доходов Школа вправе оказывать платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ и образовательных стандартов. Школа может осуществлять по договорам с физическими и юридическими лицами следующие платные образовательные услуги:

- проводить подготовительные занятия и реализовывать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы по развитию способностей у детей 4-6 лет, подростков 15-17 лет и взрослых;

- давать консультации по всем видам профессиональной подготовки;

- готовить детей к обучению в Школе;

- предоставлять учащимся дополнительные занятия с преподавателем, в том числе с углубленным изучением предмета;

- давать учащимся дополнительные репетиции с преподавателем, концертмейстером;

- проводить занятия по освоению игры на музыкальных инструментах, вокального исполнительства, хореографического и художественного искусства с молодежью и взрослым населением;

- предоставлять учащимся для индивидуальных занятий музыкальные инструменты, аудио- и видеоматериалы с открытыми уроками, концертами учащихся и мастеров искусств;

- разрабатывать и распространять методические пособия по вопросам педагогики, методики, обработки и переложения музыкальных произведений;

- проводить методические семинары, конференции, тематические лекции, организовывать просмотры видеозаписей концертов, методических лекций, открытых уроков;

- организовывать преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, в области эстетического, художественного, музыкального образования и воспитания жителей района;

- проводить работу кружков (секций) с целью организации содержательного досуга жителей города, распространения и пропаганды знаний в области художественного и музыкального творчества;

- организация услуг по сдаче в прокат инвентаря, оборудования, сценических костюмов для проведения досуга и отдыха;

- организация услуг тиражирования (ксерокопирования), и ламинирования;

- информационно-рекламная деятельность;

- проведение совместных мероприятий с учреждениями, организациями по договору сотрудничества;

- концертная, художественно-зрелищная и выставочная деятельность;

- предоставление посреднических и консалтинговых услуг;

- иные платные услуги, перечень которых может быть утвержден локальным актом Школы (по согласованию с Учредителем);

Осуществление иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности, возможно лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых учреждение создано, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.7.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в местный бюджет. Школа вправе обжаловать указанное действие Учредителя через суд.

2.8. Прием в Школу учащихся по дополнительным платным услугам происходит в любое время года. Школа обязана до заключения договора об оказании дополнительных платных услуг предоставить потребителю достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9. Доход от платных образовательных услуг поступает в самостоятельное пользование Школы.

Учет денежных поступлений от дополнительных платных образовательных услуг и вся документация (финансовая и учебная) ведется раздельно.

2.10. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе на увеличение расходов по зарплате (стимулирующую часть), а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

2.11. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

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

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.13. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией Невельского муниципального округа.

2.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются в соответствии с действующим законодательством.

2.1.5. Школа обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности и участвует в реализации следующих вопросов местного значения в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

- в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

- в организации и проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

- в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, и (или) органами исполнительной власти Сахалинской области, и (или) органами местного самоуправления на территории Невельского муниципального района.

- в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

- в реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию детей мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

* 1. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.
	2. Школа осуществляет образовательный процесс по:

- дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств;

- дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

* 1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
	2. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.
	3. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется:

- учебными планами и годовым календарным учебным графиком;

- расписанием занятий, утверждаемым директором Школы;

- образовательной программой ДШИ и образовательными программами по предметам;

- для реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ по видам искусств Школа разрабатывает и утверждает учебный план, график образовательного процесса (в соответствии с рекомендациями министерства культуры РФ по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств);

- для реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств Школа разрабатывает и утверждает учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий.

* 1. В Школе используются следующие основные формы организации образовательного процесса:

- аудиторная и внеаудиторная работа;

- индивидуальные и групповые занятия с преподавателями;

- контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом и программами;

- культурно-просветительские мероприятия, организованные Школой;

- внеурочные классные мероприятия, классные собрания, концерты, встречи, вечера и т.п.

3.8. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе преподавателем учебных планов, программ, средств, форм и методов обучения и воспитания, утвержденных в Школе и обеспечивающих получение учащимися образования, соответствующего уровню установленных федеральных государственных требований.

3.9. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов, Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся и создает специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеобразовательных программ указанными категориями учащихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной реабилитации ребенка-инвалида и инвалида.

3.10. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора из имеющихся в Школе образовательных программ и учебных планов.

3.11. Школа обеспечивает право учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы в области искусств в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, как в рамках муниципального задания, так и на платной основе.

3.12. Решение об освоении учащимся дополнительной (предпрофессиональной, общеразвивающей) общеобразовательной программы по индивидуальному учебному плану и переводу на ускоренное обучениепринимается (Педагогическим советом, Методическим советом Школы) при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося либо по заявлению совершеннолетнего учащегося.

3.13. При наличии соответствующих условий, в том числе финансовых средств, в Школе может быть введено обучение по различным профилям и дополнительным направлениям, которые включают в себя учебный план, программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие художественно-эстетическое развитие, воспитание и качество подготовки учащихся.

3.14. В дополнение к обязательным предметам Школа может вводить в учебные планы на договорной основе предметы по выбору учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности, на приобретение углубленных знаний в области музыкального, хореографического и изобразительного искусства.

3.15. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются образовательными программами и локальными актами ДШИ.

3.16. Освоение дополнительных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся.

3.17. Промежуточная аттестация.

3.17.1. Формами промежуточной аттестации учащихся являются контрольные уроки, зачеты, академические концерты, контрольные просмотры, выставки, сольные концерты, экзамены и т.д. Локальными актами Школы могут быть предусмотрены иные формы промежуточной аттестации учащихся.

3.17.2. Преподаватели вправе в ходе индивидуальных и групповых занятий оценивать работу учащихся по установленной системе оценок, принятой решением Педагогического совета.

3.17.3. В ходе промежуточной аттестации учащихся, как правило, используется пятибалльная система оценок (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1 – «не учил») и (или) система зачетов (дифференцированных и недифференцированных).

3.17.4. Выбор системы оценок по тем или иным предметам осуществляется по решению Педагогического совета (Методического совета), методического объединения Школы.

3.17.5. На отделении раннего эстетического развития устанавливается качественная оценка знаний учащихся (успешно прошел курс или нет).

3.17.6. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются Положением о промежуточной аттестации Школы.

3.18. Итоговая аттестация.

3.18.1. Итоговая аттестация учащихся осуществляется после освоения ими полного объема одного из направлений дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Школой.

3.18.2. Итоговая аттестация учащихся осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации, утвержденным Школой.

3.18.3. Формы и порядок проведения итоговой аттестации учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам по видам искусств устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.18.4. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.18.5. Лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются самостоятельно Школой.

3.18.6. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца.

3.19. Порядок перевода учащихся в следующие классы.

3.19.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме дополнительную общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс на основании решения Педагогического совета.

3.19.2. Перевод учащихся в следующий класс осуществляется приказом директора Школы.

3.19.3. Учащиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, на основании решения Педагогического совета переводятся в следующий класс условно.

3.19.4. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося и период приостановления образовательных отношений.

3.19.5. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей):

- оставляются на повторное обучение,

- переводятся на обучение по другой образовательной программе,

- переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану,

- отчисляются из Школы, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению дополнительной общеобразовательной программы и выполнению учебного плана.

3.19.6. Порядок перевода учащихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода учащихся, которое принимается (Педагогическим советом, Методическим советом) и утверждается Директором Школы.

3.20. Расписание и режим занятий.

3.20.1. Учебный год в детской школе искусств начинается 1 сентября.

3.20.2. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

3.20.3. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.20.4. В течение учебного года с первого по выпускные классы предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель. В первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.20.5. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель для учащихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам и 12–13 недель для учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (в соответствии с федеральными государственными требованиями к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.20.6. Сроки обучения, продолжительность четвертей и школьных каникул устанавливаются Школой самостоятельно.

3.20.7. Расписание занятий в Школе составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Школы, с условием создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей.

3.20.8. Расписание занятий ДШИ составляется с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.20.9. Занятия в Школе ведутся в режиме 6-дневной учебной недели в две смены.

3.20.10. Занятия в Школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье.

3.20.11. В Школе устанавливается следующий режим занятий учащихся:

- время работы Школы – с 8 часов до 20 часов;

- ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденных директором Школы;

- предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебным планом.

3.20.12. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Школе является урок. Продолжительность урока равная одному академическому часу составляет 45 минут, в первом-втором классах – от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.20.13. В случае необходимости администрация Школы вправе утверждать расписание со спаренными уроками, включая короткий перерыв между академическими часами и более длительный перерыв между парами уроков.

3.20.14. Непосредственно режим работы работников Школы определяется локальными актами, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.20.15. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий.

3.20.16. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных учащимися в процессе освоения дополнительных общеобразовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности учащихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) учащихся.

3.20.17. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

Аудиторная работа

- групповые и индивидуальные занятия;

- урок (контрольный урок);

- прослушивание;

- творческий просмотр;

- творческий показ;

- зачет (технический зачет);

- спектакль;

- пленэр;

- репетиция;

- академический концерт;

- мастер-класс;

 - лекция;

 - семинар;

- контрольная работа;

- практическое занятие.

Внеаудиторная работа

- самостоятельная работа учащегося;

- домашняя подготовка;

- самоподготовка в школьной библиотеке;

- самоподготовка в классе информатики (при условии строгого контроля со стороны преподавателя);

- творческие, культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, выставки, музыкальные представления, шоу-программы, хореографические спектакли и т. д.);

- внеурочные классные мероприятия;

- посещение учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.).

3.20.18. Домашние задания даются в соответствии с дополнительными (предпрофессиональными, общеразвивающими) общеобразовательными программами.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ИСКЛЮЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ

4.1. Порядок приема в Школу.

4.1.1. Прием в Школу производится в соответствии с Положением о приеме учащихся в МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска».

4.1.2. Для приема в Школу родители предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора;

- копия свидетельства о рождении ребенка (заверяется в ДШИ);

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка**;**

- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, подтверждающую возможность осваивать дополнительную общеобразовательную программу по выбранному профилю;

- фотографии ребенка.

4.1.3. В Школу принимаются граждане РФ. Может допускаться поступление и обучение в Школу иностранных граждан, лиц без гражданства (владеющих русским языком), проживающих на территории РФ.

Прием в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации, а также согласно международным договорам.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4.1.4. Зачисление учащихся производится приказом директора Школы.

4.1.5. При приеме учащегося администрация Школы обязана ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами Школы, а также другими нормативными документами Школы, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.1.6. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) учащихся считаются оформленными со дня подписания приказа о зачислении учащихся и оформляются договором об образовании, который не может противоречить Закону РФ «Об образовании в РФ» и настоящему Уставу.

4.1.7. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

 В первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного федеральными государственными требования).

4.1.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

4.1.9. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

4.1.10. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором Школы.

4.2. Порядок перевода в Школу.

4.2.1. Перевод учащегося в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора ДШИ после контрольного прослушивания (просмотра).

4.2.2. При переводе из другой школы в ДШИ, при согласии администрации и имеющейся возможности, родителями (законными представителями) учащегося предоставляются следующие документы:

- справка об обучении;

- заявление родителей;

- копию свидетельства о рождении (заверяется в ДШИ);

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка**;**

- справку о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься по избранному профилю;

- фотографии ребенка.

4.2.3. Любые переводы внутри Школы осуществляются по решению Педагогического (Методического) совета и оформляются приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Порядок отчисления и исключения учащихся.

4.3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 гл.6 ФЗ-273 «Об образовании в РФ».

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

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

- по инициативе Школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы;

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

4.3.3. Отчисление учащихся осуществляется по решению Педагогического совета Школы.

4.3.4. Решение Педагогического совета об исключении из Школы принимается в присутствии учащегося и (или) его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического совета без уважительной причины учащегося и (или) его родителей (законных представителей) не лишает педагогический совет возможности рассмотреть вопрос об исключении.

4.3.5. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, преподавателей. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащихся, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья учащихся методов обучения.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса Школы являются:

- учащиеся Школы;

- педагогические работники Школы;

- административно-управленческий персонал Школы;

- родители (законные представители) учащихся Школы;

5.2. Учащиеся Школы имеют право на:

* + 1. Получение дополнительного образования.
		2. Развитие своих творческих способностей и интересов.
		3. Уважение личного достоинства.
		4. Обращение в случае необходимости к преподавателям и другим работникам Школы, получение от них помощи и поддержки.
		5. Обращение к директору Школы в случае возникновения конфликтной ситуации.
		6. Переход к другому преподавателю по согласованию с администрацией Школы.
		7. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.
		8. Обучение по выбранным, из имеющихся в Школе, дополнительным общеобразовательным программам.
		9. Качественное обучение по дополнительным общеобразовательным программам.
		10. Обучение на двух отделениях одновременно (2-е отделение по заявлению родителей, на общих основаниях).
		11. Объективную оценку знаний.
		12. Пользование дополнительными платными услугами.
		13. Перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа.
		14. Участие в конкурсных мероприятиях, фестивалях, олимпиадах, выставках и т. д., а также в культурно-просветительских мероприятиях.
		15. Бесплатное пользование библиотечным фондом, фонотекой Школы.
		16. Обучение в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья.

5.2.17. Перевод с одной дополнительной общеобразовательной программы в области искусств на другую.

5.2.18. Повторное обучение в соответствующем классе по дополнительной общеобразовательной программе в области искусств.

5.2.19. Ускоренное обучение и обучение по индивидуальному плану.

5.2.20. Восстановление в Школе при наличии в нем вакантных мест.

5.2.21. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5.3. Отношения между Школой и учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, регули­руются Договором об образовании между ними, который заключается в обязательном порядке при поступлении учащегося в Школу.

5.4. Учащиеся Школы обязаны:

5.4.1. Выполнять Устав Школы, требования работников Школы, если они не противоречат Уставу Школы.

5.4.2. Выполнять дополнительные общеобразовательные программы и учебные планы.

5.4.3. Соблюдать установленные в Школе правила поведения, техники безопасности, санитарии и гигиены.

5.4.4. Беречь здание, оборудование, имущество Школы.

5.4.5. Экономно использовать электроэнергию и воду.

5.4.6. Придерживаться правил культуры поведения, труда и речи.

5.4.7. Уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников Школы, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

5.4.8. Добросовестно учиться, в полном объеме выполнять домашнее задание.

5.4.9. Приходить на уроки без опозданий, иметь все необходимое для занятий.

5.4.10. Посещать и участвовать в запланированных концертно-конкурсных и культурно-просветительских мероприятиях Школы.

5.4.11. Своевременно оповещать родителей обо всех мероприятиях, проводимых для них.

5.5. Учащимся Школы запрещается:

5.5.1. Приносить, передавать, использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества.

* + 1. Приносить, передавать и использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению.
		2. Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание, вымогательство.
		3. Осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества учащихся и работников Школы, имущества Школы и т. п.
		4. Нарушение пунктов 5.5.1. – 5.5.4. является грубым нарушением Устава Школы.
	1. Учащиеся несут ответственность за:

5.6.1. Порчу школьного имущества.

5.6.2. Грубые нарушения дисциплины в Школе и вне ее во время проведения внешкольных и внеклассных мероприятий.

5.6.3. Игнорирование образовательной и воспитательной деятельности Школы.

5.7. Педагогические работники имеют право:

5.7.1. На уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов.

5.7.2. На участие в управлении делами Школы, выработке и принятии школьных нормативных актов, предложений.

5.7.3. Свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники.

5.7.4. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

5.7.5. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

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

5.7.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

5.7.8. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.7.9. На обращение в любой коллегиальный орган управления Школы и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в школе решением, при нарушении его прав, непредставлении предусмотренных законодательством льгот.

5.7.10. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическая нагрузка до 36 часов в неделю (в том числе часы сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) включается в тарификацию как основная и не считающаяся совместительством.

5.7.11. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

5.7.12. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

5.7.13. На длительный, сроком до одного года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.7.14. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.7.15. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Педагогические работники Школы обязаны:

5.8.1. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, выполнять условия трудового договора, систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.2. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры, вакцинацию, обучение по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиеническому минимуму.

5.8.3. Один раз в 5 лет проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (для педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий).

5.8.4. Сотрудничать с семьей учащегося Школы по вопросам обучения и воспитания.

5.8.5. Содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги, участвовать в организации дополнительных платных услуг.

5.8.6. Обеспечить высокое качество образования, выполнение федеральных государственных требований, предъявляемых к минимуму содержания и структуре реализуемых образовательных программ.

5.8.7. Объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося.

5.8.8. Уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям).

5.8.9. Придерживаться правил культуры поведения, труда и речи.

5.8.10. Экономно использовать электроэнергию и воду.

Иные права и обязанности педагогических работников Школы определяются их должностными инструкциями, Законом РФ «Об образовании Российской Федерации».

5.9. Педагогические работники несут ответственность:

5.9.1. За жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ученика в установленном законом порядке.

5.9.2. За качество образования в Школе, выполнение в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ.

5.9.3. За обучение детей бережному отношению к имуществу Школы.

5.9.4. За проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

5.9.5. За состояние морально-психологического климата в коллективе.

5.9.6. Материальную за вверенное имущество в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.9.7. Нарушение пунктов 5.8.1. – 5.8.10. является грубым нарушением Устава Школы.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией Школы в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения, Устава Школы или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена работнику).

5.10. Родители (законные представители) имеют право:

5.10.1. Защищать законные права и интересы ребенка, требовать уважительного отношения к нему.

5.10.2. Участвовать в управлении Школой (избирать и быть избранными в Совет Школы (Управляющий, Попечительский совет), Совет родителей, принимать участие в работе Совета родителей, родительского собрания).

5.10.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг в Школе.

5.10.4. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащихся. Знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.10.5. Обращаться к преподавателю, в администрацию и педагогический совет Школы для разрешения конфликтных ситуаций относительно своего ребенка.

5.10.6. Участвовать в общественной жизни класса и Школы.

5.10.7. Вносить индивидуальные и коллективные пожертвования и взносы на развитие Школы.

5.11. Родители (законные представители) обязаны:

5.11.1. Нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, воспитывать культурного человека, прививать здоровый образ жизни.

5.11.2. Обеспечивать нормальные условия для учебы и развития ребенка.

5.11.3. Обеспечивать своих детей музыкальными инструментами, учебниками, школьными принадлежностями и т.д., в том числе одеждой и обувью, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

5.11.4. Обеспечить ликвидацию имеющейся у учащегося академической задолженности.

5.11.5. Выполнять двухсторонний договор, заключенный со Школой.

5.11.6. Выполнять Устав Школы.

5.11.7. Своевременно ставить в известность Школу в лице классного руководителя (преподавателя) о болезни ребенка или возможном его отсутствии.

5.11.8. Регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться жизнью ребенка в Школе.

5.11.9. Уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Школы.

5.11.10. Возмещать материальный ущерб, причиненный ребенком Школе.

5.12. Работники Школы.

Все работники, участвующие в организации деятельности Школы, составляют коллектив Школы.

К работникам Школы относятся: руководящие, педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

Права и обязанности работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

Работник Школы имеет право:

5.12.1. Участвовать в самоуправлении Школы в порядке, определяемом настоящим Уставом.

5.12.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.12.3. Повышать свою квалификацию.

5.12.4. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

5.12.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.12.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.13. Работник Школы обязан:

5.13.1. Соблюдать Устав, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями.

5.13.2. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, Правила внутреннего трудового распорядка Школы.

5.13.3. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры, вакцинацию, обучение по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, а также санитарно-гигиеническому минимуму.

5.13.4. Соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик, профессиональным стандартам.

5.13.5. Уважать личность учащихся и их родителей (законных представителей).

5.13.6. Бережно относиться к имуществу Школы.

5.13.7. Выполнять установленные нормы труда.

5.13.8. Вести установленную отчетную документацию.

5.13.9. Быть активным в общественной жизни Школы.

5.14. Работник Школы несет ответственность.

5.14.1. За сохранность имущества Школы.

5.14.2. За проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

5.14.3. Материальную – за вверенное ему имущество.

Трудовые отношения между работниками и администрацией Школы регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

Назначение и увольнение работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

6.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Основными коллегиальными органами управления Школы являются: Общее собрание работников (Конференция), Педагогический совет, Методический совет, Совет родителей Школы, Попечительский совет. Деятельность органов самоуправления регламентируется соответствующими положениями.

6.3. Руководителем Школы является директор (далее – Директор Школы), который назначается приказом Учредителя на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством. Учредитель может заключить с директором Школы срочный трудовой договор (контракт) на любой срок до пяти лет.

6.4. Директор Школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.5. Директор Школы осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

Директор Школы по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципе единоначалия.

6.6. Директор Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

6.6.1. Представляет Школу во всех государственных и негосударственных учреждениях, организациях, предприятиях, действуя без доверенности, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6.2. Открывает лицевые счета в казначействе, а также иные счета, разрешенные действующим законодательством.

6.6.3. Заключает от имени Школы договоры, соответствующие уставной деятельности Школы, в том числе трудовые договоры (условия которых устанавливаются при заключении и не могут противоречить действующему законодательству) с работниками Школы, для которых работодателем является Школа.

6.6.4. Заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

6.6.5. Разрабатывает и утверждает План финансово-хозяйственной деятельности, если решением органа-учредителя не установлен иной порядок его утверждения.

6.6.6. Решает вопросы расходования средств Школы и распределения доходов в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6.7. Несет ответственность перед Учредителем за результаты финансово - хозяйственной деятельности Школы.

6.6.8. Утверждает штатное расписание Школы в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

6.6.9. На основании действующего законодательства, а также настоящего Устава, планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результативностью, отвечает за качество и эффективность работы Школы, за соблюдение требований охраны детства и труда, создает необходимые условия для организации внеклассной работы, осуществляет профессиональное управление всеми видами деятельности Школы.

6.6.10. Определяет структуру, состав и задачи подразделений Школы в соответствии с целью и предметом деятельности Школы.

6.6.11. Определяет стратегию образовательного процесса, использует педагогические и управленческие инновации.

6.6.12. Осуществляет прием и увольнение работников Школы, определяет условия их работы и оплаты труда, назначает заместителей и заведующих отделениями (секциями), налагает дисциплинарные взыскания, представляет к награждению работников и учащихся Школы.

6.6.13. Издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты (не противоречащие действующему законодательству) в пределах своей компетенции, обязательные к исполнению работниками Школы и участниками образовательного процесса.

6.6.14. От имени Школы подписывает договоры, контракты, соглашения, выдает доверенности.

6.6.15. Устанавливает и утверждает в соответствии с трудовым законодательством должностные и функциональные обязанности работников, штатное расписание Школы.

6.6.16. Утверждает учебный план, графики работы и расписание занятий.

6.6.17. Осуществляет безусловное выполнение государственных и региональных требований в образовании.

6.6.18. Обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников Школы.

6.6.19. Обеспечивает социальную защиту учащихся и работников Школы.

6.6.20. Организует дополнительные платные образовательные услуги.

6.6.21. Создает условия для повышения квалификации работников Школы.

6.7. Директор несет ответственность за:

- жизнь и здоровье, вверенных ему учащихся во время учебного процесса;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- убытки, причиненные Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- за нарушение должностной инструкции и трудового договора;

- иные виновные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Школы.

На время отсутствия Директора, его функции возлагаются на исполняющего обязанности Директора Школы в соответствии с приказом Учредителя.

Исполняющий обязанности Директора Школы не имеет права приема на работу, внесения изменений в Устав учреждения и структуру управления, утверждать новые локальные акты, совершать сделки.

За выполнение дополнительных обязанностей работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудовых отношений с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Директору Школы запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Школы.

Права, обязанности и ответственность Директора Школы дополнительно определяются в трудовом договоре (контракте) при назначении на должность.

6.8. Высшим органом самоуправления Школы является Общее собрание работников (Конференция).

6.8.1. Общее собрание работников (Конференция) имеет право:

- участвовать в разработке Устава Школы, внесении в него изменений и дополнений;

- обсуждать проект коллективного договора;

- разрабатывать предложения для внесения изменений в коллективный договор;

- принимать Правила внутреннего трудового распорядка Школы, принимать локальные акты в пределах своей компетенции;

- принимать решения о создании Совета Школы (Управляющего, Попечительского совета), Совета родителей и других органов коллегиального управления Школы и разграничить их полномочия;

- разрабатывать основные направления совершенствования и развития Школы, повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;

- принимать решения по вопросам деятельности Школы, не входящим в соответствии с настоящим Уставом ни в чью компетенцию.

- определять основные направления совершенствования и развития образовательного процесса, рассматривать вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Школы;

- при необходимости создавать временные или постоянные комиссии, устанавливать их полномочия, утверждать положения;

- заслушивать отчеты других коллегиальных органов управления Школы о проделанной работе.

6.8.2. Кворумом для принятия решений на Общем собрании работников (Конференции) является присутствие не менее 2/3 участников.

6.8.3. Решения на Общем собрании работников (Конференции) принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы.

6.8.4. Общее собрание работников (Конференция) проводится не реже одного раза в год.

* 1. Управление педагогической деятельностью в Школе осуществляет Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет). В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы. На заседании Педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) учащихся Школы.

Педагогический совет является постоянно действующим органом Школы.

6.9.1. К компетенции Педагогического совета Школы относится решение следующих вопросов:

- определение стратегии образовательного процесса в Школе;

- рассмотрение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;

- организация, выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- заслушивание отчетов Директора о создании условий для реализации дополнительных общеобразовательных программ в Школе;

- рекомендации к утверждению индивидуальных учебных планов;

- принятие решения о допуске к экзаменам и переводе в следующий класс;

- принятие решения о системе оценок при проведении промежуточной аттестации;

- рассмотрение вопроса об отчислении учащихся из Школы;

- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации учащихся;

- поддержание творческих поисков и проведения опытно-экспериментальной работы работниками Школы;

- принятие плана развития Школы;

- принятие решения об утверждении учебных планов, годовых календарных учебных графиков и образовательных программ;

- представление совместно с Директором интересов Школы в государственных и общественных органах;

- обеспечение социальной защиты учащихся Школы;

- рассмотрение вопросов о повышении квалификации педагогических работников;

- принятие локальных актов в пределах своей компетенции;

- методическое обеспечение образовательного процесса;

- рассмотрение и внесение предложений о присвоении работникам Школы государственных наград и почетных званий;

- внесение предложений в перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг;

- разработка и утверждение Правил поведения, поощрения и наказания, учащихся Школы;

- анализ соответствия деятельности Школы образовательным программам и федеральным государственным требованиям;

- рассмотрение жалоб, заявлений и предложений, поступающих в адрес Школы.

6.9.2. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины членов педагогического коллектива. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос Директора Школы. В случае, если Директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

6.9.3. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными в деятельности Школы и утверждаются приказом Директора Школы.

6.10. Школа имеет право создавать Совет родителей для содействия администрации Школы в обеспечении оптимальных условий для организации образовательного процесса, в организации и проведении общешкольных мероприятий, в защите законных прав и интересов учащихся.

6.11. В Школе могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Школа предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях коллегиальных органов управления Школой при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов учащихся.

6.12. В целях организации и координации методической работы в Школе формируется Методический совет (далее – Методический совет). Методический совет является коллегиальным совещательным органом внутришкольного управления.

**6.13.1. Деятельность** Методического совета, права и обязанности его членов регламентируются Положением о Методическом совете МБОУ ДО «ДШИ г. Невельска».

**6.13.2. Основные направления деятельности Методического совета:**

**-** в рамках своей деятельности взаимодействует с Педагогическим советом Школы, иными структурными подразделениями;

- способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т. д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы;

- принимает к рассмотрению и утверждению планы методической работы всех подразделений и структур Школы (в т. ч. по работе с молодыми специалистами, вновь прибывшими в Школу преподавателями и др.), анализирует состояние методической работы;

- анализирует и обобщает лучшие методические разработки, положительный опыт реализации дополнительных общеобразовательных программ Школы, определяет пути их внедрения в учебный процесс;

- разрабатывает критерии качества учебно-методических комплексов и рекомендаций по созданию учебно-методических материалов;

- анализирует и проводит экспертизу календарно-тематических планов, образовательных, рабочих программ;

- анализирует и проводит экспертизу положений о конкурсах, олимпиадах, фестивалях и других внеклассных мероприятиях Школы;

- рассматривает, обсуждает и утверждает рукописи учебно-методических материалов и дает рекомендации к их изданию на основе перспективного и текущего плана издания учебно-методической литературы;

- рассматривает и утверждает нормативные и иные документы по вопросам методической работы.

6.13.3. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы или в случае необходимости по решению директора школы. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в рассмотрении конкретных вопросов.

6.13.4. Решение Методического совета считается правомочным, если в его заседании принимает участие не менее 2/3 состава Совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.14. С целью совершенствования образовательного процесса, привлечения внебюджетных средств для укрепления материально-технической базы, создание оптимальных условий для развития учащихся и педагогического коллектива Школы, проведение общественной экспертизы при оценке деятельности Школы может быть создан Попечительский совет.

6.14.1.В состав Попечительского совета могут входить представители государственных органов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) учащихся и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

6.15.Компетенция Учредителя Школы:

6.15.1. Компетенция администрации Невельского муниципального округа.

Администрация Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Школы:

6.15.2. Утверждает в установленном порядке Устав Школы, а также вносимые в него изменения;

6.15.3. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Школы;

6.15.4. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

6.15.5. Принимает решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

6.15.6. Закрепляет за Школой недвижимое имущество на праве оперативного управления и изымает данное имущество у Школы в соответствии с законодательством РФ;

6.15.7. Согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой Учредителем, либо приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6.15.8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.15.9. Осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельных участков;

6.15.10. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду.

6.15.11. Компетенция уполномоченного Учредителем органа на осуществление отдельных полномочий и функций – отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Школы;

6.15.12. Назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия по согласованию с мэром Невельского муниципального округа, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, осуществляет контроль за деятельностью руководителя Школы;

6.15.13. Обеспечивает соблюдение Школой целей, для которых оно было создано;

6.15.14. Принимает решение о согласовании структуры Школы;

6.15.15. Участвует в формировании органов управления Школой;

6.15.16. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Школой в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания;

6.15.17. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.15.18. Осуществляет в установленном администрацией Невельского муниципального округа порядке контроль деятельности Школы;

6.15.19. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

VII. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.1.1. Право оперативного управления и иные права возникают с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

7.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его уставной деятельностью и решениями Собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2.1. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.2.2. Остальным имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Согласие на совершение Школой сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы, оформляются решением Учредителя при наличии предварительного согласия отдела по управлению имуществом администрации Невельского муниципального округа.

7.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

7.3.1. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

7.3.2. Перечень особо ценного движимого имущества Школы формируется ее Учредителем.

7.4. В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.5. В отношении закрепленного имущества Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

7.6. Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Школы.

7.7. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления и иных правах;

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Школы, в том числе за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной законодательством;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.8. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы в соответствии с действующим законодательством.

Понятие крупной сделки и порядок согласования определяются действующим законодательством.

7.9. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства может быть признана недействительной. Руководитель Школы несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.10. Школа 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 Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Порядок согласования определяется действующим законодательством.

7.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой или (либо) приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.12. Списание имущества, переданного Школе в оперативное управление, производится в установленном порядке по согласованию с уполномоченным органом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.13. Основными источниками финансового обеспечения Школы являются:

- средства, выделяемые из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания в виде субсидий;

- бюджетные инвестиции на реализацию Программы развития Школы;

- финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа власти по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме;

- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

- добровольные общественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

7.14. Средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг и от использования муниципального имущества в полном объеме зачисляются на лицевой счет Школы. С этого момента Школа вправе распоряжаться этими средствами.

7.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий в соответствии с действующим законодательством. Размер субсидии на выполнение муниципального задания определяется Учредителем.

7.16. Из муниципального бюджета в соответствии с законодательством Школе могут предоставляться субсидии на иные цели.

7.17. Порядок определения объема и условия предоставления указанных субсидий из местного бюджета устанавливается администрацией Невельского муниципального округа. Объем финансового обеспечения выполнения задания Школой, определяемый на основе нормативных затрат, не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью муниципального бюджета и бюджетными росписями главных распорядителей бюджетных средств на соответствующий финансовый год и плановый период.

7.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

7.19. Размер субсидии не зависит от иных доходов школы.

7.20. Порядок и условия предоставления Учредителем Школе субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания регламентируется Соглашением между Учредителем и Школой.

7.20.1. Остатки субсидии на муниципальное задание, не использованные в текущем финансовом году, используются в очередном финансовом году на те же цели в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.20.2. Остатки субсидии на иные цели (целевые субсидии) и остатки бюджетных инвестиций, не использованные в текущем финансовом году, подлежат перечислению в местный бюджет и могут быть возвращены в учреждение в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением администрации Невельского муниципального округа.

7.20.3. Не использованные в текущем финансовом году доходы от платных услуг переходят на следующий финансовый год на лицевой счет Школы.

7.21. Школа вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера субсидии в связи с изменением в муниципальном задании объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и (или) показателей качества (в случае их установления).

7.22. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.23. Бюджетные ассигнования расходуются на следующие цели:

- оплату труда работникам, как состоящим в штатах, так и привлекаемым по договорам (в пределах фонда оплаты труда);

- на содержание здания (включая коммунальные услуги, текущий ремонт и прочие расходы), оборудования;

- на оснащение современными техническими средствами и оборудованием, в том числе, обеспечивающими безопасность хранения материальных ценностей и здания Школы;

- проведение капитального ремонта;

- другие затраты, связанные с деятельностью Школы.

7.24. В соответствии с задачами и функциями Школа:

- осуществляет оказание дополнительных платных услуг населению по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- осуществляет хозяйственную деятельность, строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров;

- распоряжается денежными средствами от приносящей доход деятельности, остающимися после уплаты всех обязательных платежей;

- инвестиции в развитие Школы, собственной культурной сферы, способствующих повышению доступности и качества услуг для населения;

- своевременно уплачивает налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством о налогах и сборах;

- своевременно оплачивает расходы, связанные с потреблением топливно - энергетических ресурсов и иные расходы, связанные с обеспечением жизнедеятельности Школы.

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Школы.

7.25. Школа осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам и не противоречащие действующему законодательству.

7.26. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7.27. Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

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

7.29. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством.

7.30. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

VIII. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ

8.1. Школа ведет оперативный, бухгалтерский, статистический учет и отчетность в порядке, установленном действующим законодательством, и несет ответственность за его достоверность.

8.2. Школа в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.). Школа хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.3. Школа определяет состав и объем сведений, составляющих служебную и (или) иную тайну, а также порядок их защиты в соответствии с федеральным законодательством.

8.4. Школа запрашивает и получает в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Школы;

8.5. Школа осуществляет сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных работников, необходимых для осуществления деятельности, связанной с оформлением документов и предоставлением необходимой информации в:

- Социальный фонд России;

- Инспекцию Федеральной налоговой службы;

- Архивный фонд Российской Федерации;

- Фонд социального страхования;

- Министерство культуры и архивного дела Сахалинской области;

- Военные комиссариаты;

- Органы государственной власти и местного самоуправления, в которые в соответствии с законодательством необходимо предоставлять персональные данные работников, и другие.

8.6. Финансовый год Школы устанавливается с 01 января по 31 декабря.

8.7. Контроль и ревизию деятельности Школы осуществляет отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

8.8. Проверка финансово-хозяйственной деятельности может проводиться с привлечением специалистов в области учета и контроля.

8.9. Школа обязана предоставлять достоверную информацию о своей деятельности отделу культуры, спорта и молодежной политики и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством.

Результаты проверок предоставляются отделу культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

IX. ПУБЛИЧНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. В соответствии с действующим законодательством Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;

- о структуре образовательного учреждения;

- о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств местного бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

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

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся;

- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их учащимся;

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

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

1. отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа и Министерство культуры и архивного дела Сахалинской области;

6) сообщение о продолжении своей деятельности.

9.2. Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 рабочих дней после внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

X. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

10.1. В целях регламентации деятельности в Школе разрабатываются, принимаются и утверждаются локальные нормативные акты.

10.2. Перечень видов локальных актов Школы:

|  |  |
| --- | --- |
| - Устав;- концепции;- программы;- приказы;- распоряжения;- протоколы;- положения; | - правила;- расписания;- графики;- инструкции;- должностные инструкции;- разрешения;- решения. |

XI. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

11.1. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными образовательными, общественными и иными организациями, заключать соглашения о безвалютном обмене групп учащихся и преподавателей, проводить совместные мероприятия, являться членом международных организаций в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Школа вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность:

- по реализации за рубежом творческой продукции, соответствующей направленности и функциям Школы;

- в установленном порядке закупать за рубежом необходимые для ее деятельности технические средства, оборудование, материалы, культурно-бытовые и коммерческие товары и др., в том числе для нужд членов коллектива.

- участвовать в концертах, конкурсах, фестивалях, встречах и т.п.

Средства, полученные от внешнеэкономической деятельности, принадлежат Школе на праве собственности и изъятию не подлежат.

XII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

12.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается органом местного самоуправления.

12.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Школы его Устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

12.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда или арбитражного суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, деятельности, не соответствующей уставным целям.

12.4. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случаях прекращения деятельности Школы по решению суда или арбитражного суда – ликвидационной комиссией, назначенной этими органами.

12.5. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

12.5.1. Недвижимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

12.5.2. Движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю.

12.5.3. Имущественные споры, возникающие в результате ликвидации, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

12.6. При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в соответствующий архив в соответствии с требованиями архивных органов силами Школы и за ее счет.

12.7. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другое образовательное учреждение по согласованию с родителями (законными представителями) учащихся.

12.8. При реорганизации или ликвидации Школы Учредитель обязан обеспечить надлежащий учет и сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу учащихся и работников и других), а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

12.9. Ликвидация Школы влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.10. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Школы, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию школы, ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации Школы, в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.11. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

13.1. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Невельского городского округаот 19.12.2024 № 2038 |

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Спортивная школа» Невельского муниципального округа

г. Невельск

2024 1. Общие положения

* 1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Невельского муниципального округа (в дальнейшем - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для предоставления работ и оказания услуг в области дополнительного образования, физической культуры и спорта.
	2. Учредителем бюджетного Учреждения является администрация Невельского муниципального округа в лице отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа (далее – Учредитель).

Полномочия собственника имущества осуществляются Учредителем.

 Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» Невельского муниципального округа.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» Невельского МО.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 694740, Российская Федерация, Сахалинская область, город Невельск, ул. Яна Фабрициуса 4.

1.6. Организационно-правовая форма: «муниципальное учреждение».

1.7. Тип учреждения: «бюджетное».

1.8. Тип образовательного Учреждения (организации): «организация дополнительного образования».

1.9. Бюджетное Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности; печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки и другие реквизиты, может от своего имени заключать договоры с предприятиями, учреждениями, законными представителями, спонсорами; быть истцом, ответчиком и третьим лицом в судах всех инстанций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Бюджетное Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской федерации, Гражданским кодексом Российской федерации, Трудовым кодексом Российской федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329 -ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти Сахалинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

1.12. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение учащихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.14. 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.

 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Учреждение обеспечивает в порядке, предусмотренном действующим законодательством, открытость и доступность следующих сведений:

1.15.1. Настоящий Устав, в том числе внесенные в него изменения и дополнения.

1.15.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.

1.15.3. Решение Учредителя о создании Учреждения.

1.15.4. Решение о назначении директора Учреждения.

1.15.5. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.15.6. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

1.15.7. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

1.15.8. Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного имущества.

1.15.9. Сведения:

а) о дате создания Учреждения;

б) о структуре Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

г) о персональном тренерско-педагогическом составе с указанием уровня образования и квалификации;

д) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;

е) об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

ж) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

1.15.10. Отчет о результатах самообследования.

1.16. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 04.12.2007 № 329 - ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации, федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности, типы

и виды реализуемых образовательных программ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области и настоящим Уставом, путем оказания услуг (выполнения работ) в сферах образования, физической культуры и спорта.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является развитие физической культуры и спорта на территории Невельского муниципального округа Сахалинской области.

Задачами деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в области физической культуры и спорта;

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;

- обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд путем осуществления спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе, этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства.

- пропаганда здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта, организация соревновательной и физкультурно-спортивной деятельности;

- осуществление физкультурно-массовой, организационно-методической, консультационной деятельности;

- создание условий для совершенствования физических, психических, интеллектуально-нравственных качеств, социальной активности обучающихся средствами психолого-педагогического развития и средствами физической культуры и спорта.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно-оздоровительном этапе и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства.

2.4. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образование дополнительное детей и взрослых;

- образование в области спорта и отдыха;

- деятельность спортивных объектов;

- деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно-оздоровительном этапе;

- деятельность по реализации дополнительных программ спортивной подготовки на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства;

- деятельность по обеспечению участия обучающихся (спортсменов) Учреждения в официальных спортивных мероприятиях;

- деятельность по организации отдыха и оздоровления обучающих в каникулярное время;

- деятельность в области спорта прочая.

2.5. Учреждение может осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- деятельность по приему видов испытаний (тестов), нормативов, требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

2.6. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие иные, в том числе предпринимательскую и приносящую доход, виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация, проведение официальных спортивных и физкультурно- массовых мероприятий;

- услуги по физической подготовке и физическому развитию;

- предоставление платных физкультурно-оздоровительных услуг населению муниципального округа (в том числе занятия в тренажерном зале);

- услуги по временному предоставлению спортивного инвентаря и оборудования;

- услуги по аренде спортивных объектов (спортивные залы, баскетбольная и волейбольная площадки, футбольное поле и др.);

- услуги по аренде моторной лодки;

- услуги по стоянке маломерных судов;

- услуги по аренде автобуса;

- предоставление услуг по размещению в помещениях Учреждения банкоматов, средств связи, пользовательского оборудования связи и торговых автоматов;

- рекламная деятельность (предоставление места для рекламы);

- деятельность по сбору арендной платы за эксплуатацию нежилого фонда

Учреждения, земельных участков Учреждения;

- прочие платные услуги, если это не противоречит федеральным законам, в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Виды реализуемых программ и их направленность:

- дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта, направленность: физкультурно-спортивная;

- дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, направленность: физкультурно-спортивная.

2.9. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.10. Образовательная деятельность, права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними иными локальными нормативными актами Учреждения.

2.11. Учреждение самостоятельно определяет содержание и формы осуществления дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним.

2.12. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Учреждения по представлению тренерско-педагогического состава с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

2.13. Учреждение ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности специалистов в области физической культуры и спорта.

2.14. Отношения детей и персонала в Учреждении строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса являются лица преимущественно в возрасте до 18 лет, зачисленные в Учреждение и осваивающие образовательные программы в области физической культуры и спорта, тренерский состав, родители (законные представители).

3.2. Прием на обучение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающих).

3.3. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

3.4. Для проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации согласно Положению о зачислении обучающихся.

3.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждении, создается приемная комиссия.

3.6. Лицо, желающее пройти спортивную подготовку, может быть зачислено в организацию, реализующую дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, только при наличии документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра - медицинского заключения.

 3.7. Учреждение, осуществляет права в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, учредительными документами и локальными нормативными актами такой организации, договорами об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки.

 3.8. Учреждение обязано:

- обеспечивать участие обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в спортивных соревнованиях в соответствии с требованиями дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

- обеспечивать проведение аттестации тренеров-преподавателей (тренеров) осуществляющих руководство прохождением обучающимися, спортсменами спортивной подготовки, в целях подтверждения соответствия таких тренеров-преподавателей (тренеров) занимаемым должностям в порядке, предусмотренном законодательством об образовании, и с учетом особенностей, установленных законодательством о физической культуре и спорте;

- осуществлять медицинское обеспечение обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в том числе организацию систематического медицинского контроля, за счет средств, выделяемых организации, реализующей соответствующие образовательные программы, на выполнение государственного (муниципального) задания на оказание услуг по спортивной подготовке либо получаемых по договору об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

- реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводить с обучающимися по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки занятия по доведению до сведения обучающихся информации о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил;

- знакомить обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки под роспись с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами по соответствующим виду или видам спорта;

- осуществлять материально-техническое обеспечение обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий, за счет средств, выделенных Учреждению на выполнение государственного задания на оказание услуг по спортивной подготовке, либо средств, получаемых по договору об образовании по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки;

- знакомить обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, участвующих в спортивных соревнованиях, под роспись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях, антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

- направлять обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, а также тренеров-преподавателей (тренеров) в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки и созданных Российской Федерацией, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях;

- оказывать содействие в организации физического воспитания обучающихся, а также в организации физкультурных мероприятий, комплексных мероприятий по физическому развитию и физической подготовке обучающихся по основным общеобразовательным и профессиональным образовательным программам;

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, договорами об образовании по программам Учреждения;

3.9. Обучающиеся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки имеют право:

- на пользование объектами спорта Учреждения, необходимое медицинское и антидопинговое обеспечение, материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий;

- на осуществление иных прав в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения, договором об образовании по программам Учреждения, в том числе на:

- получение бесплатного дополнительного образования;

- выбор вида спорта;

- оказание дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;

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

- защиту от всех форм физического или психологического оскорбления и насилия;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- бесплатное пользование во время учебно-тренировочных занятий и выступлений в соревнованиях инвентарем, оборудованием, спортивной формой и обувью, спортивными сооружениями;

- участие в деятельности Учреждения;

- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 3.10. Обучающиеся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки обязаны:

- принимать участие только в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми дополнительными образовательными программами спортивной подготовки (за исключением участия в спортивных мероприятиях в составе спортивной команды образовательной организации, в которой обучающийся проходит обучение, спортивных мероприятиях спортивных сборных команд Российской Федерации или участия в спортивных мероприятиях по виду или видам спорта, определенных трудовым договором спортсмена, обучающегося по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки);

- выполнять указания тренера-преподавателя (тренера) Учреждения, соблюдать установленный спортивный режим, выполнять в полном объеме мероприятия, предусмотренные дополнительными образовательными программами спортивной подготовки и планами подготовки к спортивным соревнованиям, своевременно проходить медицинские осмотры, предусмотренные в соответствии требованиями, установленными федеральным законодательством, выполнять по согласованию с тренером-преподавателем (тренером) указания врача;

- незамедлительно сообщать руководителям или иным ответственным должностным лицам Учреждения, либо тренеру-преподавателю (тренеру) Учреждения о возникновении при прохождении спортивной подготовки ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью обучающегося либо жизни или здоровью иных лиц, в том числе о неисправностях используемых оборудования и спортивного инвентаря, заболеваниях и травмах, о нарушениях антидопинговых правил, а также о нарушениях общественного порядка при прохождении спортивной подготовки;

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, и (или) договором об образовании по программам Учреждения, в том числе:

- добросовестно осваивать программу Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья;

- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения;

- выполнять мероприятия и требования по пожарной безопасности в соответствии с законодательством;

- выполнять мероприятия и требования по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, экологической безопасности (охраны окружающей среды) в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Учреждение оружие, спиртные напитки, табачные изделия и электронно-курительные смеси (электронные сигареты, вейпы, жидкости и т.п.), токсические, наркотические средства, энергетические напитки;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и возгоранию;

- причинять ущерб жизни и здоровью обучающихся, посетителей и работников Учреждения.

3.12. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

3.13. К тренерско-преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, определяемый Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.14. К тренерско--преподавтельской деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, иные в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Тренер –преподаватель (тренер) имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания и в порядке, установленном законодательством об образовании, методов оценки знаний учащихся;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- участие в управлении Учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- меры социальной поддержки в порядке, установленном трудовом законодательством Российской Федерации;

- иные права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.16. Тренер-преподаватель (тренер) обязан:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- повышать квалификацию;

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, оказании первой доврачебной помощи;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.17. Тренер-преподаватели (тренеры) несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.18. В Учреждении наряду с должностями тренерско-педагогического состава предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, права и обязанности и ответственность которых регулируются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.19. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также со спортивными достижениями учащихся;

- участвовать в управлении Учреждения;

- обжаловать решения МБУ ДО «Спортивная школа» Невельского МО касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров;

- защищать права и законные интересы обучающихся.

3.20. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

3.21. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

3.22. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается Положением о Комиссии по урегулированию споров, утвержденным руководителем Учреждения, который принимается с учетом мнения профсоюзной организации работников Бюджетного учреждения.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Бюджетном учреждении из равного числа родителей (законных представителей) обучающихся, работников Бюджетного учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Управление Учреждением

4.1. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

4.2. Для управления деятельностью Учреждения создаются единоличный орган управления и коллегиальный.

4.2.1. Единоличный исполнительный орган управления - директор Учреждения.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с директором Уполномоченным органом. Изменение условий и досрочное прекращение трудового договора с директором производятся в том же порядке, что и при его заключении.

4.2.2. Коллегиальные органы управления:

- тренерско-педагогический совет Учреждения;

- общее собрание Учреждения.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Директор назначается на должность и освобождается от нее решением учредителя Учреждения.

4.4. Директор Учреждения:

4.4.1. Планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения.

4.4.2. Представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения.

4.4.3. Является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции.

4.4.4. Заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения.

4.4.5. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.4.6. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и правила поведения обучающихся, другие локальные акты, организует и координирует их исполнение.

4.4.7. Организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов.

4.4.8. Утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий.

4.4.9. Составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников.

4.4.10. Принимает на работу и увольняет тренерско-педагогический, технический, административно-хозяйственный и медицинский персонал Учреждения.

4.4.11. Является председателем педагогического совета Учреждения.

4.4.12. Решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

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

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

- создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и муниципальные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- является начальником штаба гражданской обороны Бюджетного учреждения.

4.5. Общее собрание трудового коллектива Бюджетного учреждения формируется из числа граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости. Срок полномочий члена общего собрания трудового коллектива определяется сроком действия трудового договора. Общее собрание собирается директором Учреждения

 4.6. Компетенция общего собрания Учреждения:

4.6.1. Обсуждение Устава Учреждения, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.6.2. Принятие решения о заключении коллективного договора.

4.6.3. Принятие решения о представлении к награждению работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами.

4.6.4. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины; вопросов охраны и безопасности условий труда; охраны жизни и здоровья обучающихся;

4.6.5 Для ведения заседания на общем собрании избирается председатель собрания и секретарь собрания. Ход общего собрания и решения, принимаемые общим собранием, протоколируются. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания. Решения общего собрания приобретают обязательный характер после издания директором Учреждения соответствующих приказов.

4.6.6 Общее собрание трудового коллектива вправе выступать от имени Бюджетного учреждения в пределах компетенции перед физическими и юридическими лицами, обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации с заявлениями, предложениями, жалобами.

4.6.7. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства тренерско-преподавательского состава, создания условий для их творческого роста в Бюджетном учреждении действует тренерско-педагогический совет - коллегиальный орган. Срок полномочий членов педагогического совета - срок действия трудового договора.

4.6.8. В состав педагогического совета входят: руководитель Бюджетного учреждения (как правило, председатель тренерско-педагогического совета), его заместители, педагогические работники. Решения тренерско-педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Бюджетного учреждения. Решения тренерско-педагогического совета, утвержденные приказом Бюджетного учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.7. Заседания тренерско-педагогического совета созываются по инициативе директора Учреждения, как правило, по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Ход тренерско-педагогического совета и решения, принимаемые тренерско-педагогическим советом, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем тренерско-педагогического совета.

4.7.1. Регламент работы тренерско-педагогического совета определяется соответствующим положением.

4.7.2 Компетенция тренерско-педагогического совета Учреждения:

4.8. Разрабатывает и определяет основные направления программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса.

4.8.1. Принимает решение об утверждении образовательной программы Учреждения.

4.8.2. Принимает решение об утверждении плана работы на учебно-тренировочный год.

4.8.3. Согласовывает ежегодный отчет о результатах самообследования.

4.8.4. Принимает решение об утверждении дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и дополнительных программ спортивной подготовки в области физической культуры и спорта по культивируемым видам спорта.

4.8.5. Определяет содержание работы по повышению профессионального уровня тренеров-преподавателей (тренеров).

4.8.6. Принимает решение о досрочном переводе обучающихся на следующий этап или предоставление возможности продолжить обучение повторно на этапе спортивной подготовки.

4.8.7. Рассматривает вопросы нарушения дисциплины обучающимися Учреждения, принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения.

4.8.8. Решает иные вопросы, вытекающие из действующего законодательства в сфере образования.

4.8.9. Тренерско-педагогический совет избирается на срок - бессрочно.

4.8.10. Тренерско-педагогический совет вправе выступать от имени Бюджетного учреждения в пределах компетенции перед физическими и юридическими лицами, обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации с заявлениями, предложениями, жалобами.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество Бюджетного учреждения принадлежит администрации Невельского муниципального округа, и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета по бюджетным и внебюджетным средствам, печать со своим полным и кратким наименованием.

5.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Бюджетным учреждением, возникает у Бюджетного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

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

5.6. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретённое Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

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

5.8. Бюджетное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию и сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

5.9. Финансовое обеспечение затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением учредителем или приобретённого Бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, осуществляется в виде субсидий из местного бюджета (бюджета муниципального образования «Невельского муниципального округа»).

5.10. Бюджетное учреждение не вправе без согласия администрации Невельского муниципального округа распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя Учреждения.

5.12. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Учредителя.

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

5.14. Бюджетное учреждение вправе с согласия Учредителя 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, закреплённого за ним собственником или приобретённого Бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.15. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Бюджетное учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.16. Бюджетное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Бюджетному учреждению из местного бюджета (бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ»), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.18. Права Бюджетного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.19. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

5.20. Средства, полученные Бюджетным учреждением, используются в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.21. План финансово-хозяйственной деятельности составляется, утверждается в соответствии с нормативным правовым актом директором Учреждения и согласовывается с отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа.

5.22. Услуги, приносящие доход, поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения (внебюджет).

5.23. Расходование средств от приносящей доход деятельности осуществляется Бюджетным учреждением на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

5.24. Ведение бухгалтерского учёта, статистического учёта и отчётности Бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.25. Ведение бухгалтерского учета Бюджетного учреждения осуществляет муниципальное казённое учреждение «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа».

5.26. Бюджетное учреждение имеет право осуществлять функции муниципального заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Для учёта операций, осуществляемых Бюджетным учреждением в рамках её полномочий, со средствами, получаемыми от учредителя (субсидий), открываются лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Сахалинской области.

5.28. Бюджетное учреждение ежегодно составляет и утверждает отчёт о результатах своей деятельности.

5.29. Развитие и содержание материально-технической базы Бюджетного учреждения осуществляется самим Бюджетным учреждением в пределах бюджетных и собственных средств.

5.30. Привлечение Бюджетным учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение размеров её финансирования из местного бюджета (бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ»).

6. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения

6.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано решением учредителя в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.5. При реорганизации Бюджетного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Бюджетное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

6.5. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечёт прекращение полномочий без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

6.8. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации Невельского муниципального округа для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

6.9. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершённой, а Бюджетное учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Бюджетного учреждения, передаётся ликвидационной комиссией администрации Невельского муниципального округа.

7. Антитеррор и ГОЧС

7.1. Учреждение участвует в реализации следующих вопросов местного значения в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

- участвует в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- участвует в организации и проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.;

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, и (или) органами исполнительной власти Сахалинской области, и (или) органами местного самоуправления на территории муниципального округа;

- обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности;

- участвует в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- участвует в реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию детей мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- проводит мероприятия по подготовке своих работников в области гражданской обороны;

- осуществляет организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне.

8. Заключительные положения

7.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим уставом.

7.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7.3. Внесение изменений в устав, утверждение устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном законодательством.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после согласования Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Невельского городского округаот 19.12.2024 № 2038 |

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

г. Невельск

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа» (далее – Учреждение) создано решением Учредителя.
	2. Официальное наименование Учреждения:
* полное – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа»;
* сокращенное – МКУ «ЦОД отдела КС и МП АНМО».
	1. Местонахождение Учреждения:
* Юридический адрес: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г. Невельск, улица Сельская, дом 1;
* Почтовый адрес: 694740, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Сельская, д. 1.
	1. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.
	2. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.
	3. Учредителем Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа» является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ».

 Функции и полномочия учредителя Муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа» осуществляет администрация Невельского муниципального округа в лице отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа (далее – Учредитель). Полномочия собственника имущества Учреждения, а также контроль за его использованием осуществляет Отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа.

* 1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытые в соответствии с действующим законодательством, имеет 1 печать:
* с полным наименованием на русском языке и изображением герба г. Невельска и Невельского района, а также штампы и фирменные бланки со своим наименованием, собственную и другие средства индивидуализации.
	1. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Учреждение обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
	3. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.
	4. Учреждение наделяется имуществом, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	5. Учреждение может иметь филиалы (структурные подразделения), отделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

В структуру Учреждения входят:

* Подростково-молодежный спортивный клуб по месту жительства «Атлет» (далее – Клуб);
* Подростково-молодежный спортивный клуб по месту жительства «Атлант» (далее – Клуб);
* Ресурсный центр по поддержке молодежных инициатив и добровольчества (волонтерства) на территории Невельского муниципального округа (далее – Ресурсный центр);
* Бухгалтерский сектор;
* Организационно-кадровый сектор;
* Хозяйственный сектор МКУ;
* Хозяйственный сектор «Культура»
	1. Учреждение создаётся на неограниченный срок.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации Невельского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по обеспечению функционирования отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа в целях решения вопросов местного значения в сфере культуры, спорта и молодежной политики и осуществлению квалифицированного бухгалтерского обслуживания отдела и подведомственных ему учреждений.

2.3. Цели и задачи Учреждения:

* организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа и подведомственных ему учреждений;
* системная организация физкультурно-спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с разновозрастным населением муниципального образования «Невельский муниципальный округ» по месту жительства граждан, в том числе в Клубах и Ресурсном центре;
* представление МО «Невельский муниципальный округ» на соревнованиях различного уровня;
* проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан и организация работы Клубов;
* организация летней занятости, отдыха и оздоровления детей, создание временных рабочих мест для несовершеннолетних;
* оказание содействия детским и молодежным общественным объединениям, Клубам и иным учреждениям и организациям, деятельность которых связана с осуществлением мер по профилактике безнадзорности и правонарушений детей и молодежи;
* координация деятельности молодых граждан в реализации молодежной политики посредством организации работы Ресурсного центра;
* организация работ по содержанию, капитальному и текущему ремонту спортивных сооружений и помещений, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
* обеспечение содержания и эффективной эксплуатации открытых спортивных объектов, дворовых спортивных площадок и помещений;
* осуществление иных видов деятельности для достижения целей отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа, ради которых создано Учреждение.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

* обеспечение работы Клубов;
* организация и проведение массовых районных физкультурно-спортивных мероприятий по видам спорта, мероприятий в области молодежной политики и культуры;
* организация и проведение мероприятий патриотической, военно-патриотической и гражданской направленности, военно-спортивных соревнований, игр, многодневных и однодневных походов, экскурсий и форумов различных форматов;
* индивидуальная профилактическая работа с несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении путем организации их досуга и занятости;
* проведение массовых акций и презентаций молодежных проектов;
* участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании;
* организация досуга детей и молодежи, в том числе находящейся в социально-опасном положении, а также мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения среди подростков;
* организация отдыха и досуга различных групп населения, в том числе инвалидов и людей с ограниченными возможностями жизнедеятельности;
* организация мероприятий в сфере молодёжной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодёжи, создание условий для самореализации подростков и молодёжи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодёжи;
* организация деятельности специализированных (профильных) лагерей;
* участие в создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
* бухгалтерское обслуживание отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа и подведомственных им учреждений;
* организация учета и хранения материалов, оборудования, инвентаря общего пользования и иных материальных ценностей отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского муниципального округа и подведомственных ему учреждений.
	1. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, в порядке, установленном действующим законодательством.
	2. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции утверждаются Учредителем Учреждения.
	3. Учреждение вправе осуществлять следующую, приносящую доход деятельность, в порядке, установленном действующим законодательством, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение:
* участвовать в грантовых конкурсах, проектах в целях получения денежного вознаграждения;
* привлекать спонсорские средства, благотворительные пожертвования в виде денежных средств и материальных ценностей от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц.
	1. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с Законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством.
	2. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, подлежат зачислению в доход бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ».
	3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем в установленном законодательством порядке. Руководитель действует на принципе единоначалия.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

3.2. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.3. Руководитель Учреждения:

* осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
* действует от имени Учреждения без доверенности;
* представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
* представляет интересы Учреждения на территории Невельского муниципального округа и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;
* заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
* вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
* утверждает штатное расписание, бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
* назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
* отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
* применяет к работникам Учреждения меры о наложении взысканий и поощрений;
* обеспечивает организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации- издает приказы и утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
* выдаёт доверенности в установленном законодательством порядке;
* дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
* отвечает за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, установленных действующим законодательством;
* обеспечивает рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
* соблюдает сохранность зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
* обеспечивает и контролирует соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
* проводит личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;
* выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.5. Во время отсутствия руководителя его обязанности выполняет лицо, назначенное в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами Учредителя.

3.6. Состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяется руководителем Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Руководитель Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Учреждения или изменений в Устав Учреждения представляет Учредителю копии Устава (изменений в Устав) Учреждения и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.8. Руководитель Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

3.9. Планирование деятельности Учреждения осуществляется на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды.

3.10. В рамках планирования деятельности Учреждения определяется перечень показателей результатов деятельности Учреждения, а также их плановые значения на соответствующий период.

3.11. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с бюджетной сметой.

3.12. В своей деятельности Учреждение подотчётно Учредителю.

3.13. Учреждение своевременно и в полном объёме представляет Учредителю в установленном порядке:

* отчёт о выполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* иную отчётность о деятельности Учреждения, предусмотренную законодательством Российской Федерации или внутренними нормативными правовыми актами Учредителя.

3.14. В рамках контроля деятельности Учреждения Учредитель:

* проводит сбор, обобщение и анализ отчётности, представляемой Учреждением;
* осуществляет оценку результатов деятельности Учреждения;
* в случае необходимости проводит проверки финансово–хозяйственной деятельности Учреждения и использования имущественного комплекса;
* проводит анализ эффективности функционирования системы аудита, результативности деятельности Учреждения;
* предоставляет Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Учреждения;

3.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) смета доходов и расходов Учреждения, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

3.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные документы и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

3.17. Руководитель Учреждения определяет порядок и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты в соответствие с законодательством РФ.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, помещения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иное имущество.

4.2. Собственником имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, является МО «Невельский муниципальный округ» в лице Отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа (далее – Собственник имущества).

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

4.4. Помещение, необходимое для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве оперативного управления.

Земельный участок, под объектами имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение

этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.6. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансирование Учреждения осуществляется на основе бюджетной сметы.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

3) средства местного и областного (федерального) бюджетов;

4) субсидии на иные цели;

5) гранты от физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации;

6) добровольные пожертвования и имущественные взносы физических и юридических лиц;

7) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.2. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.3. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.5. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Невельский муниципальный округ».

6. КРУПНАЯ СДЕЛКА

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

6.2. Крупной сделкой признается сделка, или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 % балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если настоящим Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований [пункта 6.1](#Par558) настоящего Устава, 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.

6.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований [пункта 6.1](#Par558) настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учредитель в установленном порядке:

7.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

7.2. Утверждает в установленном порядке администрацией Невельского муниципального округа устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

7.3. Определяет в установленном порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения.

7.4. Назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

7.5. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения и предусматривает в нем:

7.5.1. Права и обязанности руководителя.

7.5.2. Показатели оценки эффективности и результативности его деятельности.

7.5.3. Условия оплаты труда руководителя.

7.5.4. Срок действия трудового договора, если учредительными документами Учреждения предусмотрено установление такого срока.

7.5.5. Условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей определенные в установленном порядке предельно допустимые значения.

7.5.6. Иные положения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.6. Определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.7. Формирует и утверждает в установленном администрацией Невельского муниципального округа порядке План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности.

7.8. Осуществляет в установленном администрацией Невельского муниципального округа порядке финансовое обеспечение выполнения Плана.

7.9. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.10. Осуществляет в установленном администрацией Невельского муниципального округа порядке контроль за деятельностью Учреждения.

7.11. Предварительно согласовывает в установленном им порядке совершение Учреждением крупных сделок.

7.12. Принимает в установленном им порядке решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.13. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

7.14. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду.

7.15. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его Руководитель (директор). Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается распорядительным документом Учредителя.

8.2. Руководитель действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Сахалинской области, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним Трудовой договор.

8.3. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

8.4. Руководитель самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения согласно законодательству.

8.5. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

8.6. Руководитель распределяет обязанности между работниками Учреждения и утверждает должностные инструкции.

8.7. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде.

9. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

9.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), 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, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

9.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

Под термином «возможности Учреждения» понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

9.3. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

* оно обязано сообщить о своей заинтересованности учредителю или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;
* сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения.

9.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Раздела, может быть признана судом недействительной.

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

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Невельского муниципального округа.

10.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.4. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

10.5. Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

Порядок и сроки размещения указанного отчета определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

10.6. Федеральные органы государственного финансового контроля, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, устанавливают соответствие расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом, и сообщают о результатах Учредителю.

10.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

* учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
* свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
* решение Учредителя о создании Учреждения;
* решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
* план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
* годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
* сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
* отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

10.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [пункте 10.7](#Par626) настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.9. Сведения, определенные [пунктом 10.7](#Par626) настоящего Устава, размещаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Учреждением.

Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной 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.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

11.3. Преобразование учреждения в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

11.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией Невельского муниципального округа.

11.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

11.6. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

11.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Невельского муниципального округа.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

12. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

12.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Невельского муниципального округа администрацией.

12.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Порядок утверждения Устава, изменений и дополнений к нему определяется действующим законодательством.

13.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Невельского муниципального округа.