

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
города Тамбова
от 16.11.2015 № 8404

У С Т А В
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа № 2
прикладного и декоративного искусства
имени В.Д. Поленова»
(новая редакция)

Тамбов
2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 прикладного и декоративного искусства имени В.Д. Поленова» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением мэрии города Тамбова от 08.07.1992 № 345 «О преобразовании филиала детской школы искусств № 3 по ул. Южной, 116 в художественную школу № 2».

Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 прикладного и декоративного искусства имени В.Д. Поленова».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДО «ДХШ № 2 ПДИ имени В.Д. Поленова».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством в сфере образования и культуры, нормативно-правовыми актами Тамбовской области, муниципального образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является муниципальное образование городской округ - город Тамбов, от имени которого полномочия учредителя осуществляет орган местного самоуправления - администрация города Тамбова (далее - Учредитель).

Координацию и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет комитет культуры администрации города Тамбова.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: улица Южная, дом 116, город Тамбов, 392021. Адреса мест осуществления образовательной деятельности: корпус № 1 - улица Южная, дом 116, город Тамбов, 392021; корпус № 2 - улица Рылеева, дом 67, город Тамбов, 392003; корпус № 3 - улица Рылеева, дом 69, город Тамбов, 392003.

1.6. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Учреждение отвечает за деятельность своих филиалов

и представительств.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам и дополнительным общеразвивающим программам).

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- 1) образовательная деятельность;
- 2) творческая деятельность;
- 3) культурно-просветительская деятельность;
- 4) финансово-хозяйственная деятельность.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (реализуются с учетом федеральных государственных требований);

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности и оказывать платные услуги: предложение дополнительных платных мест; создание дополнительных платных групп; услуги в сфере культуры; консультационные услуги; купля-продажа канцелярских принадлежностей, художественных материалов, оборудования; аренда имущества, помещений; подготовительные курсы; профориентационные курсы «Рисунок, живопись, композиция», «Рисунок, композиция», «Декоративно-прикладное творчество»; проведение семинаров, конференций, мастер-классов; организация выставок, конкурсов. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Управление Учреждением

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

3.3. Директор назначается на должность Учредителем на срок, определенный трудовым договором.

3.4. Директор имеет следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

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

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

- право на обязательное социальное страхование в порядке и условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. К компетенции директора относится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), правил внутреннего распорядка обучающихся;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;

- организация разработки и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- изменение и прекращение образовательных отношений с обучающимися (или родителями (законными представителями) обучающихся);

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- организация индивидуального учета результатов освоения обучающи-

мися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация и проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;

- обеспечение безопасных условий и охраны труда;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании: свидетельство об освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обновления информации на сайте;

- обеспечение реализации обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;

- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- реализация права приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, родительский комитет.

3.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Действует на основании Положения «Об общем собрании».

3.8. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

3.9. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

3.10. Ведение Собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

3.11. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.12. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Учреждения. В случае, если директор Учреждения не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

3.13. Решения Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов присутствующих на заседании.

3.14. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.15. Протоколы Собрания в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосом.

3.16. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

3.17. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

3.18. К компетенции Собрания работников Учреждения относятся:

- обсуждение Устава Учреждения, внесение изменений, дополнений;
- определение основных направлений деятельности и развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- рассмотрение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности категорий работников, определенных Положением «Об оплате труда работников»;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения;
- одобрение коллективного договора и выдача полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, предложение рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

Собрание осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.19. Педагогический совет Учреждения является постоянно

действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью. Действует на основании Положения «О педагогическом совете».

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть. Совет может собираться по инициативе директора Учреждения, общего собрания Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся по окончании учебной четверти.

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

Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения.

Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

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

Протоколы Педагогических советов Учреждения хранятся в делах Учреждения.

3.20. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- разработка и принятие программы развития Учреждения;
- разработка и принятие образовательных программ;
- разработка и принятие рабочих программ учебных дисциплин;
- осуществление мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;
- выдача рекомендаций директору Учреждения по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

3.21. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения. Деятельность родительского комитета регламентирует

Положение «О родительском комитете».

Представители в родительский комитет избираются ежегодно на общем родительском собрании в конце учебного года на новый учебный год. Из своего состава родительский комитет избирает председателя и секретаря.

Родительский комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер.

3.22. К полномочиям родительского комитета относятся:

- внесение предложений администрации, органам самоуправления Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- получение информации от администрации Учреждения, его органов самоуправления;
- участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- разъяснения и принятие мер по рассматриваемым обращениям;
- представление родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении школьных мероприятий и т.д. перед администрацией Учреждения для поощрения;
- организация постоянных или временных комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения своих функций;
- председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4. Имущественные и финансовые основы деятельности.

Конфликт интересов.

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа - город Тамбов и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются: бюджетные средства, выделяемые на реализацию муниципального задания; имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления; средства, полученные от приносящей доход деятельности; иные источники, не запрещенные законодательством. Уменьшение объема бюджетных средств, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока

его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества (Учредителем), так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано: 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 текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

4.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности

Учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного

движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением.

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

4.10. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым 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 Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.12. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения. 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 до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.13. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 4.12. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

5. Реорганизация и ликвидация Учреждения

5.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения производится в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа - город Тамбов.

5.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению администрации муниципального образования, а также в случаях, установленных законом, по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

5.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

5.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией города Тамбова.

5.5. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

5.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и города Тамбова.

5.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

5.8. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.9. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, остается в собственности Учредителя.

5.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческую ценность, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. д.) передаются на государственное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Учреждения.

6. Регламентация деятельности

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность,

осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения.

6.3. В Учреждении принимаются следующие локальные нормативные акты: постановления, приказы, решения. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в форме приказов директора, которыми могут утверждаться положения, правила, инструкции.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.5. Директор Учреждения в случае необходимости принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед утверждением решения о вступлении в силу данного акта направляет проект локального нормативного акта в родительский комитет.

6.6. Родительский комитет не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.7. В случае, если родительский комитет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.6. настоящего Устава срок, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

6.8. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

6.10. Локальные нормативные акты размещаются на сайте Учреждения.

6.11. С Уставом можно ознакомиться на информационных стендах в корпусах Учреждения и на сайте Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7.2. В целях обеспечения работы по учету военнообязанных и призывников Учреждение обязуется иметь назначенного приказом сотрудника.

Директор муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования «Детская
художественная школа № 2
прикладного и декоративного
искусства имени В.Д. Поленова»

_____ М.В.Никольский