

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1087232034394 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.10.2025 за ГРН 2257201033307



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

приказом директора департамента
культуры Администрации города Тюмени

от 01.10.2025 № 40-34-ПА-000211/25

**Устав
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Тюмени
«Детская школа искусств «Гармония»**

(новая редакция)

2025 год

Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Тюмени «Детская школа искусств «Гармония».

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав является учредительным документом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Тюмени «Детская школа искусств «Гармония» (далее по тексту - Учреждение), определяет правовое положение Учреждения, цели, предмет, виды деятельности, виды реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, содержит сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения, а также иные сведения, предусмотренные федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

1.2. Учреждение создано на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 21.02.2008 № 133-рк «О создании муниципальных автономных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень (далее – Собственник).

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Тюмень осуществляет департамент культуры Администрации города Тюмени (далее – Учредитель).

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Тюмени «Детская школа искусств «Гармония».

1.6. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО «ДШИ «Гармония». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Учреждения.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное автономное учреждение. Тип Учреждения – автономное учреждение.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.8. Место нахождения Учреждения: Тюменская область, городской округ город Тюмень, город Тюмень.

Юридический адрес Учреждения: 625022, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, проезд Заречный, дом 4а.

Фактический адрес Учреждения:

625022, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, проезд Заречный, дом 4а;

625022, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, проезд Заречный, дом 4а, строение 1 (хозяйственный блок);

625023, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Рижская, дом 74/2;

625048, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Холодильная, дом 60/1;

625053, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Станционная, дом 28;

625063, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Заполярная, дом 9, помещение 13;

625042, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Федюнинского, дом 64/1;

625042, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Федюнинского, дом 64, корпус 2, помещение № 1;

625042, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Федюнинского, дом 64, корпус 2, помещение № 4;

625042, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Федюнинского, дом 64, корпус 3;

625022, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Газовиков, дом 3а;

625022, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, проезд Солнечный, дом 24;

625006, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Северная, дом 1;

625053, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Широтная, дом 181а.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе города Тюмени, территориальном органе Федерального казначейства.

1.11. Учреждение имеет печать с изображением Герба малого муниципального образования городского округа город Тюмень и полным наименованием на русском языке. Учреждение также имеет необходимые для его деятельности печать, штампы, бланки.

1.12. Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом органе города Тюмени, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом города Тюмени.

1.13. Учреждение может осуществлять в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Учреждением за

счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Собственник несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.16. Деятельность Учреждения основывается на принципах признания приоритетности образования; обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования; гуманистического характера образования; единства обучения и воспитания, образовательного пространства на территории Российской Федерации, защиты и развития этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства; научной обоснованности развития системы образования Российской Федерации; светского характера образования; свободы выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создания условий для самореализации каждого человека, свободного развития его способностей, включая предоставление права выбора форм получения образования, форм обучения, организации, осуществляющей образовательную деятельность, направленности образования в установленных пределах, а также предоставления педагогическим работникам свободы в выборе форм, методов и средств обучения и воспитания; обеспечения права на образование в течение всей жизни в соответствии с потребностями личности, адаптивности системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам человека; автономии Учреждения, академических прав и свобод педагогических работников и обучающихся, информационной открытости и публичной отчетности образовательных организаций; демократического характера управления образованием, обеспечения прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении Учреждением; поддержки различных форм образования и самообразования с учетом интересов и потребностей человека, потребностей государства и общества, содействия развитию конкуренции в сфере образования; сочетания государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.18. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.19. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.20. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом.

1.21. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

15) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной

законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

15.1) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

16) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, мастер-классов;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения при реализации образовательной программы;

3) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

4) качество образования своих выпускников.

1.23. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

1) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

1.24. Право на ведение образовательной деятельности, возникает у Учреждения с момента предоставления ему лицензии.

Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности, с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

1.25. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим и предпрофессиональным) программам в области культуры и искусства.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление предусмотренной настоящим Уставом основной деятельности и предоставление услуг (выполнение работ) не являющихся основными.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- 2) организация отдыха детей, в том числе в каникулярное время в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием;
- 3) поддержка дополнительного образования в семьях, в том числе совместных (семейных, детско-взрослых) практик дополнительного образования детей;
- 4) организация и проведение информационно-просветительской кампании, оказание консультативной, методической, организационно-творческой помощи для вовлечения детей в занятия дополнительным образованием, повышения родительской компетенции в воспитании детей;
- 5) деятельность по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-досуговых, культурно-просветительских, театрально-зрелищных, общегородских мероприятий и иных мероприятий, в том числе с привлечением самодеятельных и профессиональных коллективов, исполнителей, авторов, а также посредством заключения договоров на оказание услуг (выполнение работ) с юридическими и физическими лицами;
- 6) деятельность по развитию и продвижению традиционного художественного творчества, творческих индустрий, художественных промыслов и ремесел (культурные обмены, мастерские, ярмарки, выставки, экспозиции и др.);
- 7) организация кино- и видео- обслуживания населения (деятельность, связанная с производством, показом фильмов, клипов и др.), создание кино-, фото-, аудио-, мультимедийной продукции, реставрация архивных кино-, фото-, аудио- и видеоматериалов;
- 8) справочная, информационно-издательская, рекламно-маркетинговая деятельность, в том числе посредством заключения договоров на оказание услуг (выполнение работ) с юридическими и физическими лицами;
- 9) информирование населения о деятельности Учреждения, в том числе путем размещения информации об услугах и Учреждении на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.bus.gov.ru), официальном сайте Учредителя, на сайте и информационных стендах Учреждения, также любым иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим доступность информации (афиши, листовки, устное оповещение и в средствах массовой информации);
- 10) экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных композиций;
- 11) участие в международных, общероссийских, областных, городских фестивалях-конкурсах;
- 12) участие в реализации государственных, областных, муниципальных программ и проектов, в международных, общероссийских, областных, городских и иных тендерах, грантах и других финансовых проектах и конкурсах;

13) организация деятельности по привлечению благотворительной и меценатской поддержки.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения, осуществляемыми за счет средств физических и юридических лиц, являются:

1) реализация дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (не предусмотренных муниципальным заданием Учредителя);

2) услуги, сопровождающие образовательный процесс: консультации для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, обучающихся, с приглашением специалистов;

проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

проведение и организация театральных, зрелищных и цирковых представлений.

3) услуги по проведению семинаров, конференций, мастер-классов, стажировок педагогических работников, работников образовательных организаций;

4) организация и проведение концертов (концертных программ), конкурсов, фестивалей, смотров, выставок, выставок-продаж;

5) осуществление оформительных, художественных, дизайнерских работ;

6) предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, закрепленного за Учреждением.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пункте 2.4 настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Вид реализуемых Учреждением образовательных программ:

- дополнительные общеразвивающие программы,
- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

Уровень образования - дополнительное образование детей и взрослых.

3.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.3. Условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов)

определяются в рекомендациях психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида). Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах.

3.4. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

3.5. Режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

4.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством об образовании, иными федеральными законами.

4.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, а также осуществляют обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.7. При осуществлении своей трудовой деятельности работники Учреждения имеют права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, коллективным договором Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

4.8. При осуществлении своей трудовой деятельности работники Учреждения исполняют обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми

актами города Тюмени, коллективным договором Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

4.9. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. Компетенция (права и обязанности) учредителя в области управления Учреждением

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.1.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.

5.1.2. Дача согласия на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.1.3. Дача согласия на участие Учреждения в других юридических лицах, в том числе внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

5.1.4. Принятие решения о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий (за исключением члена наблюдательного совета – представителя работников Учреждения).

5.1.5. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.1.6. Реорганизация или ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

5.1.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, а также промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

5.1.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.1.9. Принятие решения об одобрении к заключению Учреждением сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство.

5.1.10. Оказание содействия в проведении культурно-досуговых мероприятий, проводимых Учреждением.

5.1.11. Формирование муниципального задания для Учреждения и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Тюмени.

5.1.12. Осуществление координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Учреждении.

5.1.13. Осуществление координации выполнения первичных мер пожарной безопасности в Учреждении.

5.1.14. Координация и контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.15. Осуществление согласования передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.1.16. Контроль за соблюдением требований и условий, установленных муниципальным заданием в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.17. Осуществление досрочного прекращения муниципального задания в случаях: реорганизации или ликвидации учреждения, изменения учредителя.

6. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Органами управления Учреждением являются:

- 1) наблюдательный совет Учреждения;
- 2) руководитель Учреждения — директор;
- 3) педагогический совет;

4) общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее — Общее собрание работников Учреждения).

6.3. Структура, компетенция, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности органов управления Учреждением определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Наблюдательный совет Учреждения.

6.4.1. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.4.2. Наблюдательный совет создается в составе 6 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

1 представитель Учредителя;

1 представитель департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее по тексту — Департамент);

2 представителя общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.4.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.4.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.4.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.4.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем (за исключением члена наблюдательного совета – представителя работников Учреждения).

Решение о включении в состав наблюдательного совета лиц, из числа представителей работников Учреждения или рассмотрение вопроса о досрочном прекращении их полномочий в качестве членов наблюдательного совета принимается на Общем собрании работников Учреждения.

Решение Общего собрания работников Учреждения о включении в состав наблюдательного совета лиц, из числа представителей работников Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в наблюдательный совет из числа представителей общественности.

6.4.7. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.4.8. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Департамента прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также могут быть прекращены по представлению Учредителя либо Департамента.

6.4.9. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

6.4.10. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.4.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

6.4.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.4.13. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.4.14. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.4.15. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово- хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;

13) Положения о закупке товаров, работ, услуг, регламентирующего закупочную деятельность Учреждения, изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг.

6.4.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 6.4.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

6.4.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.4.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

6.4.18. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 6.4.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

6.4.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.4.15 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.4.20. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 13 пункта 6.4.15 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом.

6.4.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8, 11 пункта 6.4.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.4.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.4.15 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

6.4.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.4.15 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.4.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 6.4.15 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.4.25. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

6.4.26. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4.27. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.4.28. Наблюдательный совет обязан рассмотреть вопрос, вынесенный на повестку, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Вопрос, предусмотренный подпунктом 9 пункта 6.4.15 настоящего устава, рассматривается наблюдательным советом в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

6.4.29. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания наблюдательного совета, форме проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой

повестке каждого члена наблюдательного совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

6.4.30. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 календарных дня до его проведения.

6.4.31. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

6.4.32. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 1 календарный день до его проведения уведомить всех участников наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях в порядке, установленном пунктом 6.4.29 настоящего Устава.

6.4.33. Члены наблюдательного совета могут участвовать в заседании наблюдательного совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

6.4.34. Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов наблюдательного совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов наблюдательного совета.

Член наблюдательного совета в случае невозможности участия в заседании наблюдательного совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания наблюдательного совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена наблюдательного совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 6.4.15. настоящего Устава.

6.4.35. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

6.4.36. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов

наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.4.37. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Проведение заседания наблюдательного совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и членами наблюдательного совета, присутствующими на заседании, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов наблюдательного совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов наблюдательного совета, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член наблюдательного совета требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.5. Руководитель Учреждения — директор.

6.5.1. Директор - единоличный исполнительный орган Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

6.5.2. Директор Учреждения назначается на должность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Срочный трудовой договор с кандидатом на должность директора Учреждения, заключается на основании распоряжения Главы города Тюмени, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5.3. Трудовой договор с директором прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором.

Трудовой договор с директором прекращается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании распоряжения Главы города Тюмени.

6.5.4. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также за реализацию программы развития Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

6.5.5. Разграничение полномочий между директором Учреждения и иными органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом.

6.5.6. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты;

4) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5) распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

7) выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счета;

8) пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке;

9) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом, трудовым договором.

6.6. Педагогический совет.

6.6.1. Педагогический совет - постоянно действующий, коллегиальный орган управления Учреждением, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса в Учреждении.

6.6.2. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора по учебной, методической, воспитательной работе и педагогические работники, состоящие в штате Учреждения.

6.6.3. На заседании педагогического совета из числа его членов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

Педагогический совет в любое время вправе переизбрать председателя и секретаря педагогического совета.

6.6.4. Основными задачами педагогического совета являются:

- 1) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- 2) изучение и распространение передового педагогического опыта;
- 3) определение стратегии и тактики развития Учреждения;
- 4) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

6.6.5. К компетенции педагогического совета относится:

- 1) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;
- 2) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;
- 3) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федеральных государственных требований, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- 4) рассмотрения порядка, формы проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- 5) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы работников Учреждения;
- 6) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения и воспитания;
- 7) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебных и методических пособий;
- 8) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;
- 9) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;
- 10) рассмотрение вопросов, материалов и отчетов о результатах самообследования Учреждения;
- 11) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

12) рассмотрение и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

13) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

14) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

15) рассмотрение вопросов о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся, в том числе об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;

16) рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

17) рассмотрение иных вопросов и осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6.6. Педагогический совет обеспечивает:

1) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

2) повышение профессионального уровня педагогических работников;

3) инновационное развитие Учреждения.

6.6.7. Педагогический совет организует:

1) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

2) взаимодействие администрации Учреждения и педагогических работников Учреждения.

6.6.8. Педагогический совет возглавляет председатель. Председатель педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя педагогического совета его функции осуществляет секретарь педагогического совета.

Организацию и координацию текущей работы, ведение протоколов заседаний и иной документации педагогического совета осуществляет секретарь педагогического совета.

6.6.9. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета либо вне плана по мере необходимости в соответствии с настоящим Уставом.

6.6.10. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании педагогического совета.

6.6.11. Вне плана заседания педагогического совета, проводятся:

1) по инициативе председателя педагогического совета;

2) по требованию директора (если он не является председателем педагогического совета);

3) по заявлению членов педагогического совета, подписанному 1/4 или более членов от списочного состава педагогического совета.

6.6.12. Члены педагогического совета могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить

лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение педагогического совета может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов педагогического совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов педагогического совета.

Член педагогического совета в случае невозможности участия в заседании педагогического совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания педагогического совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена педагогического совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

6.6.13. Лицо, созывающее заседание педагогического совета, обязано не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания педагогического совета, форме проведения педагогического совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке членов педагогического совета одним или несколькими способами:

путем размещения в Учреждении в доступных для ознакомления местах (на информационных стендах (стойках);

путем устного сообщения лично либо по телефону;

путем письменного сообщения (уведомления), в том числе посредством используемых в Учреждении информационных ресурсов, электронной почты.

6.6.14. Заседание педагогического совета является правомочным, если все члены педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа его членов.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Передача членом педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.6.15. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению иные работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов педагогического совета.

6.6.16. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах 2 - 5, 9, 11 – 13 пункта 6.6.5 настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

6.6.17. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 6.6.5 настоящего Устава, принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение педагогического совета по

данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

6.6.18. Проведение заседания педагогического совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов педагогического совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов педагогического совета, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член педагогического совета требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

6.6.19. Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний педагогического совета доступны для ознакомления всем членам педагогического совета, а также иным лицам (заинтересованным работникам Учреждения, обучающимся, их родителям и законным представителям).

6.6.20. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, указанным в пункте 6.6.16 настоящего Устава, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.6.21. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений по вопросам, указанным в пункте 6.6.16 настоящего Устава, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

6.6.22. Для осуществления своих функций педагогический совет вправе:

1) приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

2) запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций педагогического совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений педагогического совета, принятых по вопросам, указанным в пункте 6.6.16 настоящего Устава.

6.6.23. Член педагогического совета имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания педагогического совета;

2) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета;

3) инициировать проведение заседания педагогического совета в порядке установленном настоящим Уставом.

6.6.24. Член педагогического совета обязан:

1) участвовать в заседаниях педагогического совета, не пропускать их без уважительной причины;

2) принимать активное участие в работе педагогического совета;

3) проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений педагогического совета;

4) участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания педагогического совета вопросов.

6.6.25. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию и принятых по вопросам, указанным в пункте 6.6.16 настоящего Устава.

6.7. Общее собрание работников.

6.7.1. Общее собрание работников – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения.

6.7.2. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения, находящиеся в штате Учреждения.

6.7.3. Общее собрание работников возглавляет председатель. Председатель общего собрания работников созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя общего собрания работников его функции осуществляет секретарь общего собрания работников.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации общего собрания работников избирается секретарь общего собрания работников.

Председатель и секретарь общего собрания работников избираются на заседании общего собрания работников.

Общее собрание работников в любое время вправе переизбрать председателя и секретаря общего собрания работников.

Директор не может быть избран председателем общего собрания работников.

6.7.4. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

2) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений, комиссии по урегулированию конфликта интересов;

3) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

4) представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;

5) заслушивание отчета председателя первичной профсоюзной организации Учреждения о ее работе;

6) рассмотрение и принятие коллективного договора;

7) образование комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях Учреждения, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, если представители делегированы представительным органом работников;

8) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения.

9) избрание из числа работников представительного органа в соответствии со ст. 31 Трудового кодекса Российской Федерации;

10) избрание членов наблюдательного совета Учреждения из числа работников Учреждения, досрочное прекращение их полномочий;

11) определение списка получателей социальной выплаты из числа работников Учреждения в соответствии с законодательством Тюменской области.

12) осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим Уставом.

6.7.5. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

6.7.6. Общее собрание работников созывается:

1) по инициативе председателя общего собрания работников;

2) по инициативе директора;

3) по инициативе первичной профсоюзной организации;

4) по заявлению работников, подписанному 1/4 или более работников от списочного состава работников.

6.7.7. Члены общего собрания работников могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение общего собрания работников может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, более чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов общего собрания

работников, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов общего собрания работников.

Член общего собрания работников в случае невозможности участия в заседании общего собрания работников по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания общего собрания работников. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена общего собрания работников учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

6.7.8. Лицо, созывающее заседание общего собрания работников, обязано не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания общего собрания работников, форме проведения общего собрания работников (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена общего собрания работников в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

6.7.9. Заседание общего собрания работников является правомочным, если все члены общего собрания работников извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины от общего числа работников, если иное не установлено трудовым законодательством.

6.7.10. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов членов общего собрания работников, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член общего собрания работников обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Передача членом общего собрания работников своего голоса другому лицу не допускается.

6.7.11. Проведение заседания общего собрания работников и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов общего собрания работников в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов общего собрания работников, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член общего собрания работников требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

6.7.12. Протоколы заседаний общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.7.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности общего собрания работников возлагается на администрацию Учреждения.

6.7.14. Для осуществления своих функций общее собрание работников вправе запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций общего собрания работников, в том числе в порядке контроля за реализацией решений общего собрания работников.

6.7.15. Член общего собрания работников имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений общего собрания работников, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общего собрания работников;

2) требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе общего собрания работников информации по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания работников;

3) инициировать проведение заседания общего собрания работников в порядке установленном настоящим Уставом.

6.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; могут действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (представительные органы учащихся, представительные органы работников).

Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительные органы работников, иные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, методические объединения, кафедры, творческие лаборатории и др.

Целями создания профессионально-педагогических объединений являются:

1) оказание методической помощи педагогическим работникам;

- 2) организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников;
- 3) просветительско-педагогическая деятельность;
- 4) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- 5) утверждение учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

Порядок взаимодействия Учреждения с профессионально-педагогическими объединениями определяется локальными нормативными актами Учреждения.

7. Сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, изымается из оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Тюмени.

7.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

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

7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

7.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

- 1) эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;
- 2) принимать меры по своевременному выявлению брошенных вещей, размещенных на зданиях и сооружениях, закрепленных за Учреждением, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, регулирующим вопросы выявления, постановки на учет и обслуживания бесхозных вещей на территории города Тюмени;

- 3) обеспечивать сохранность муниципального имущества, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации;

- 4) осуществлять ремонт закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тюмени;

- 5) принимать меры по истребованию своего имущества из чужого незаконного владения, устранению всяких нарушений своего права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением владения, а также меры, направленные на возмещение убытков (вреда), причиненных его имуществу

третьими лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

б) содержать муниципальное имущество в исправном состоянии, не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку земельного участка, закрепленного за Учреждением.

7.6. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок, переданный ему на законных основаниях и вносит платежи за пользование им, в том числе осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

7.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им 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.

7.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) субсидии, получаемые от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- 4) имущество, переданное Учреждению Собственником;
- 5) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

7.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.

7.14. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения и осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания. Условия и порядок формирования такого задания, порядок финансового обеспечения его выполнения устанавливаются муниципальными правовыми актами города Тюмени.

7.15. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.16. Система оплаты труда работников Учреждения, доплаты и надбавки, не входящие в систему оплаты труда устанавливаются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

7.17. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета города Тюмени, выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

8. Бухгалтерский учет и статистический учет, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

8.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Тюмени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав обучающихся в социально-культурной сфере, в том числе права на образование или участие в культурной жизни.

9.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

9.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.5. Учреждение в сроки, установленные законодательством, уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

9.6. При разделении и выделении Учреждения составляется передаточный акт.

9.7. Передаточный акт Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Департаментом.

9.8. К передаточному акту прилагаются:

- 1) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- 2) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- 3) сведения о перечне передаваемых документов, в том числе о заработной плате и штатной численности;
- 4) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

9.9. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения, представляет его Учредителю и в Департамент.

9.10. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю для уничтожения.

9.11. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.12. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

9.13. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит согласованию с Департаментом.

9.14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Департаментом.

Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

9.15. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения, представляет его копию Учредителю и в Департамент.

9.16. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

9.17. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

9.18. Имущество Учреждения, оставшееся после ликвидации Учреждения, передается Собственнику в лице Департамента для дальнейшего распоряжения в соответствии с муниципальными правовыми актами.

9.19. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

10. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

10.1. Изменения в устав Учреждения (устав в новой редакции) утверждаются приказом Учредителя по собственной инициативе либо по предложению директора Учреждения.

10.2. Для утверждения изменений в устав Учреждения (устава в новой редакции) Учреждение направляет Учредителю изменения в устав (устав в новой редакции) в количестве экземпляров, установленном муниципальным правовым актом города Тюмени, с обоснованием вносимых изменений в устав Учреждения.

10.3. Изменения в устав (устав в новой редакции) Учреждения до их утверждения Учредителем подлежат рассмотрению наблюдательным советом.

10.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Локальные нормативные акты Учреждения

11.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

11.5. В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения (на основании решения) педагогического совета.

11.6. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения распорядительным документом – приказом Учреждения.

11.7. Положение о закупке товаров, работ, услуг, изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг утверждаются наблюдательным советом Учреждения.

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

Всего прошнуровано, пронумеровано и
скреплено

печатью 32 (Тридцать два) листа

Директор МАУ ДО «ДШИ «Гармония»

Е.Ю. Новакаускене

