

Информационный фонд России № 10
Санкт-Петербург
Новая редакция устава юридического
лица
ОГРН 1027812403552
подготовлено при внесении в ЕГРЮЛ
от 28 ФЕВ 2017
ИНН 2177247854039

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга
от 11.01.2017 № 39-РЗ

СОГЛАСОВАНО
Администрацией Курортного района
Санкт-Петербурга
Исполняющий обязанности
главы администрации
Курортного района
Санкт-Петербурга
А.А. Константинов



20__ г.

УСТАВ
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа № 20 Курортного района»
(новая редакция)

Санкт-Петербург
2016 год

1. Общие положения

1.1. Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 20 Курортного района», сокращенное наименование: СПб ГБОУ ДОД ДМШ № 20, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании приказа Управления культуры Исполкома Ленгорсовета от 18.06.1966 № 118.

Наименование Учреждения при создании: Детская музыкальная школа г. Сестрорецка.

На основании приказа Главного управления культуры Исполкома Ленгорсовета от 12.11.1969 № 68 Учреждение переименовано в Детскую музыкальную школу № 20 г. Сестрорецка.

На основании распоряжения начальника отдела культуры Администрации Курортного района Санкт-Петербурга от 19.01.1996 № 7 Учреждение переименовано в Государственное образовательное учреждение Детскую музыкальную школу № 20 Курортного района Санкт-Петербурга и утвержден устав Учреждения в новой редакции, зарегистрированный решением Регистрационной палаты Санкт-Петербурга от 22.01.1996 № 32824.

На основании распоряжения Территориального управления Курортного административного района Санкт-Петербурга от 26.03.2001 № 185-р Учреждение переименовано в Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение Детскую музыкальную школу № 20 административного Курортного района и утвержден устав Учреждения в новой редакции, зарегистрированный решением Регистрационной палаты Санкт-Петербурга от 25.06.2001 № 250001.

На основании распоряжения Комитета по культуре от 27.12.2005 № 279 Учреждение переименовано в Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 20 Курортного района» и утвержден устав в новой редакции, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 07.03.2006 за государственным регистрационным номером 2067847464530.

В устав Учреждения внесены изменения и дополнения:

в соответствии с распоряжением Комитета по культуре от 11.12.2006 № 303, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 10.01.2007 за государственным регистрационным номером 2079847018865;

в соответствии с распоряжением Комитета по культуре от 07.10.2009 № 631, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 25.11.2009 за государственным регистрационным номером 2099847013209;

в соответствии с распоряжением Комитета по культуре от 02.09.2010 № 420, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 02.11.2010 за государственным регистрационным номером 9107847578533;

в соответствии с распоряжением Комитета по культуре от 03.03.2011 № 106, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 20.04.2011 за государственным регистрационным номером 6117847132914.

На основании распоряжения Комитета по управлению городским имуществом от 07.12.2011 № 3293-рз Учреждение переименовано в Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 20 Курортного района» и утвержден устав Учреждения в новой редакции, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 10.01.2012 за государственным регистрационным номером 2127847125316.

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.07.2016 № 595 «Об изменении целей и определении предметов деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 13 Курортного района» и Санкт-Петербургского государственного бюджетного

образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 20 Курортного района» изменены цели и определен предмет деятельности Учреждения.

Устав Учреждения в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав», утвержден распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 11.01.2017 № 39 -рз.

1.2. Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее – Собственник) в лице Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - КИО).

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Учредитель) в лице КИО и администрации Курортного района Санкт-Петербурга (далее - Администрация).

1.3. Учреждение находится в ведении Администрации, осуществляющей координацию деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, 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 Администрацией денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

1.7. Место нахождения Учреждения: Санкт-Петербург.

Адрес Учреждения: 197701, Санкт-Петербург, г.Сестрорецк, площадь Свободы, д.2.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является организация предоставления дополнительного образования детей в области музыкального искусства.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанной цели.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей в области музыкального искусства.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей в области музыкального искусства.

2.3.2. Осуществление методической деятельности:

2.3.2.1. Разработка образовательных программ, рабочих учебных планов на основании Примерных учебных планов по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства, программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

2.3.2.2. Разработка учебно-методических пособий, иных материалов и документации учебно-методического характера, нотных сборников.

2.3.3. Проведение мастер-классов, открытых уроков, лекций, семинаров, конференций.

2.3.4. Организация и проведение сценических выступлений обучающихся, в том числе творческих коллективов обучающихся.

2.3.5. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, смотров и мероприятий творческой направленности, в том числе совместно с другими образовательными учреждениями.

2.3.6. Организация в установленном порядке издательской деятельности.

2.4. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению цели (пункт 2.1 Устава), ради которой оно создано и соответствует этой цели, вправе сверх объема, установленного государственным заданием, осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.4.1. Предоставление образовательных услуг для детей в области музыкального искусства по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.5. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с пунктом 2.3 Устава, указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом Администрацией.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и(или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, направленные Администрацией на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

3.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

3.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (пункты 3.10, 3.13, 3.14), а также федеральным законом, поступают:

3.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества.

3.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной пунктом 2.4 Устава.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в пункте 3.5.2 Устава.

3.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Администрацией путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КИО.

Под термином «крупная сделка» в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении цели его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

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

3.13. 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 КИО и Администрации. Такая сделка должна быть одобрена КИО и Администрацией.

3.14. 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. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения

4.1. КИО в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.1.1. Утверждает Устав Учреждения, а также новую редакцию Устава, изменения в Устав.

4.1.2. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (пункты

3.10, 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.

4.1.3. По представлению Администрации принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с принятием решения о закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, за Учреждением.

4.1.4. По представлению Администрации определяет виды особо ценного движимого имущества.

4.1.5. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления

4.1.6. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.7. Дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.

4.1.8. Обеспечивает прием в казну Санкт-Петербурга имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.1.9. Обеспечивает защиту имущественных прав Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.

4.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.1.11. Утверждает передаточные акты при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.

4.1.12. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника и Учредителя.

4.2. Администрация в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.2.1. Готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Согласовывает устав, новую редакцию устава и изменения в устав Учреждения.

4.2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

4.2.4. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.5. Согласовывает передаточные акты при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточные и окончательные) при ликвидации Учреждения.

4.2.6. Формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) для Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

4.2.8. Формирует и направляет Собственнику предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.9. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (пункт 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется одобрение Учредителя.

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

4.2.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

4.2.12. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанный план.

4.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.14. Принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества.

4.2.15. Определяет перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.16. Готовит и направляет в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, представление об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.17. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.18. Готовит и направляет в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Учреждением указанного имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.19. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Администрации.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

5.1.4. По согласованию с Администрацией создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

5.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

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

5.1.7. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в пункте 5.1.6 Устава в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.

5.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

5.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих целям и предмету деятельности Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

5.2.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5.2.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения – директор (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Администрацией и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение государственного задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом

распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в пункте 2.4 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в пункте 2.3 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование с Администрацией программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.6.7. Обеспечивать недопущение к работе в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, сотрудников, имеющих или имевших судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

6.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Администрацией.

6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в т.ч. на период своего временного отсутствия. Если это установлено правовым актом Администрации, лицо, исполняющее обязанности Руководителя в случае его временного отсутствия, назначается Администрацией.

6.10. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников (далее - Общее собрание), Совет Учреждения (далее - Совет), Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет), Методический совет Учреждения (далее - Методический совет).

6.11. К компетенции Общего собрания относятся:

- согласование правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения для дальнейшего их утверждения Руководителем;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- заслушивание отчетов Руководителя и коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности.

Общее собрание осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и коллективным договором.

6.12. Общее собрание состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Общее собрание собирается руководителем Учреждения не реже двух раз в году.

6.13. Общее собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины от общего числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь Общего собрания.

Общее собрание, как постоянный действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

6.14. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседания Общего собрания хранятся в Учреждении.

6.15. Совет формируется в следующем порядке: на Общем собрании избираются представители от каждого предметного отдела Учреждения (не более двух представителей от каждого отдела). Срок полномочий Совета – 3 года.

К компетенции Совета относятся:

- осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания, реализацией замечаний и предложений работников Учреждения, информирование трудового коллектива об их выполнении, контролирование выполнения Устава;
- разработка и подготовка предложений о мерах, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- согласование порядка и условий премирования работников Учреждения с учётом финансовых средств Учреждения и ограничений, установленных законодательством;
- принятие решений по иным вопросам производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания, Педагогического совета, Методического совета, Руководителя.

Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению Руководителя.

Председателем Совета является Руководитель. В отсутствие Руководителя председателем Совета является заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании.

Повестка дня заседания Совета формируется Руководителем и на основании предложений членов Совета.

Заседание Совета считается полномочным, если в нем участвуют не менее 2/3 членов Совета.

Совет принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.

Заседания Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета.

Протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении.

6.16. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. В состав Педагогического совета входят: Руководитель, заместители Руководителя, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- разработка и утверждение программы развития Учреждения;
- разработка и принятие общих правил организации режима учебного процесса (расписание занятий) в Учреждении;
- утверждение образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, графиков образовательного процесса;
- утверждение годового плана приема и выпуска обучающихся, определение порядка и сроков проведения приемных прослушиваний, требований к поступающим;
- разработка и утверждение Правил обучения в Учреждении;
- принятие решений о переводе обучающихся внутри Учреждения, отчислении обучающихся за неуспеваемость, неудовлетворительное поведение в Учреждении, при наличии заболевания, препятствующего освоению образовательных программ (в соответствии с медицинским заключением);
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, законодательством и не отнесенных к компетенции Руководителя и иных органов самоуправления Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

Председателем Педагогического совета является Руководитель или один из его заместителей. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год.

Повестка дня заседания Педагогического совета планируется Руководителем.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более 1/2 от общего числа членов Педагогического совета.

Решение Педагогического совета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Педагогического совета путём открытого голосования и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы заседания педагогического совета хранятся в Учреждении.

6.17. К компетенции Методического совета относятся:

- разработка образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, графиков образовательного процесса;
- разработка и осуществление мероприятий, направленных на организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;
- разработка требований приемных испытаний (прослушиваний) для поступающих в Учреждение;
- разработка и утверждение фондов оценочных средств Учреждения;
- формирование методического фонда Учреждения;
- разработка критериев оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся;
- оказание методической помощи преподавателям Учреждения с использованием передовых педагогических технологий;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством.

6.18. Методический совет действует в соответствии с Уставом и положением о методическом совете. Персональный состав Методического совета избирается на Педагогическом совете сроком на три года. В состав входят представители от каждого предметного отдела Учреждения. Количественный состав Методического совета определяется Педагогическим советом.

6.19. Порядок организации деятельности Методического совета:

6.19.1. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению Руководителя.

6.19.2. Повестка дня заседания Методического совета формируется на основании предложений членов Методического совета.

6.19.3. Заседание Методического совета считается правомочным, если в нём участвуют не менее 2/3 состава Методического совета.

6.19.4. Решения, принятые на заседаниях Методического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Методического совета.

6.19.5. Решение Методического совета принимается простым большинством голосов от общего числа членов Методического совета путём открытого голосования.

6.19.6. Председателем Методического совета является заместитель Руководителя по учебной работе Учреждения. Секретарь Методического совета избирается из числа его членов на первом заседании.

6.19.7. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в Учреждении.

6.20. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением по согласованию с Педагогическим советом в Учреждении могут создаваться инициативные группы, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7. Иные работники Учреждения

7.1. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. Контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Администрации.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Администрации.

8.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

8.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

9.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Собственнику.

10. Внесение изменений в Устав

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

Заместитель начальника отдела
ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу



Пронумеровано и прошито _____
на _____ (подпись) _____ листях

Пронумеровано и прошито
12 (Двенадцать)
Начальник управления
движимого имущества и
государственных организаций
Н.И. Галанцева
Н.И. Галанцева/



26385A