

СОГЛАСОВАНО

Управление имущественных и  
земельных отношений Липецкой  
области

Начальник управления имущественных  
и земельных отношений Липецкой  
области

И.Д. Ликитенкова  
«30» 12 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Управление культуры и туризма  
Липецкой области

Начальник управления культуры и  
туризма Липецкой области

И.А. Кремнева  
«30» 12 2022 г.



## УСТАВ

**областного бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская художественная школа  
имени Василия Ивановича Сурикова»**

г. Липецк  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 имени Василия Ивановича Сурикова», созданного постановлением Главы администрации города Липецка от 14.07. 1992 № 707, принятого в областную собственность решением управления имущественных и земельных отношений Липецкой области от 30 декабря 2022 года № 940. Имя Василия Ивановича Сурикова присвоено Учреждению на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 28.08.2014 № 195.

1.2. Областное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа имени Василия Ивановича Сурикова» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, органов власти и управлений Липецкой области, приказами управления культуры и туризма Липецкой области, а также настоящим Уставом.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: областное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа имени Василия Ивановича Сурикова».

Сокращенное наименование Учреждения: ОБУДО «ДХШ им. В.И.Сурикова».

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): Российская Федерация, 398043, город Липецк, улица Циолковского, д. 27.

1.5. Тип Учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.7. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Липецкая область в лице управления культуры и туризма Липецкой области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 398050, Липецкая область, город Липецк, площадь Плеханова, д. 1.

Функции и полномочия собственника имущества от имени Липецкой области осуществляет управление имущественных и земельных отношений Липецкой области (далее – Собственник имущества).

Место нахождения Собственника имущества: Российская Федерация, 398001, Липецкая область, город Липецк, ул. Скороходова, д.2.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение выполняет государственное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением государственного задания осуществляет Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, и иным имуществом.

Учреждение имеет печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты.

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным программам и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

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

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация прав граждан на получение дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является оказание услуг по обучению изобразительному искусству, развитие мотивации личности к познанию и творчеству, развитие творческих способностей личности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с полученной лицензией:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства.

В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно-просветительскую и методическую деятельность.

#### 2.3.1. Творческая, культурно-просветительская деятельность;

организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно значимых мероприятий (творческих смотров, олимпиад, выставок, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, экскурсий, ярмарок, круглых столов, конференций, фестивалей и др.);

формирование и организация работы студий, кружков, клубов, секций и иных объединений в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств;

- проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса;

- изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных костюмов, постижерских изделий для обеспечения творческой деятельности;

#### 2.3.2. Методическая деятельность:

- разработка методических материалов в рамках деятельности Учреждения;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции;

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществление информационных, консультационных и методических услуг.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные п. 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

#### 2.5. Платные образовательные услуги:

- преподавание специальных курсов и дисциплин сверх учебного плана;

- подготовка к поступлению в высшие учебные заведения по профилю обучения;

- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки, театра,

хореографии, живописи, графики, дизайна, скульптуры, народных промыслов и т.д.;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);
- обучение лиц старше 18 лет изобразительному искусству.

2.6. Иная, приносящая доход деятельность:

- организация выставок, фестивалей, конкурсов, мастер-классов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;
- ремонт художественного инструментария (мольбертов, планшетов и т.д.), их производство, реализация и прокат;
- осуществление издательской деятельности;
- организация и проведение выставок-продаж, аукционов;
- организация и проведение платных досуговых мероприятий;
- оказание информационных и консультационных услуг по профилю Учреждения;
- осуществление рецензирования, экспертизы образовательных программ, пособий, методических материалов;
- оказание услуг и выполнение работ по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;
- информационно - рекламная деятельность;
- реализация продукции, полученной от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности Учреждения;
- реализация билетов на мероприятия, проводимые Учреждением;
- предоставление в аренду имущества и помещений Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Учреждение вправе использовать в рекламных и в иных коммерческих целях собственное наименование, товарный знак, изображение своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на ведение образовательной деятельности.

Участники образовательного процесса обязаны соблюдать действующее законодательство об образовании, настоящий Устав и локальные акты Учреждения.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении

регламентируется образовательными программами и расписанием учебных занятий.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.4. Условия, порядок приема и отчисления обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Компетенция Учредителя определяется законодательством Российской Федерации, Липецкой области, а также настоящим Уставом.

4.3. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение и расторжение с ним трудового договора;
  - согласование кандидатур на должность заместителя директора Учреждения и главного бухгалтера Учреждения;
  - определение перечня особо ценного движимого имущества;
  - согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
  - согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
  - установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
  - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
  - утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение государственного задания;

- осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение полной информации о деятельности Учреждения;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта, разделительного и ликвидационного баланса;

- решение иных вопросов, установленных нормативными правовыми актами.

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.5. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях различных форм собственности;

- совершает сделки в интересах Учреждения, распоряжается имуществом и средствами в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- в соответствии с трудовым законодательством заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- заключает от имени Учреждения договоры;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, выдает доверенности;

- определяет структуру и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, должностные инструкции работников;

- распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения по согласованию с представительным органом работников;

- контролирует деятельность педагогических и других работников Учреждения;

- разрабатывает и по согласованию с Педагогическим советом утверждает программу развития Учреждения;

- предоставляет по требованию Учредителя документацию Учреждения, необходимую для проведения им проверок, изучения деятельности;

- утверждает образовательные программы;

- осуществляет подготовку и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федерального законодательства по защите жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне;

- организует аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

- обеспечивает системную образовательную, учебно-воспитательную и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;

- осуществляет прием учащихся в Учреждение;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

- создает условия для дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

- обеспечивает установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе стимулирующую часть (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;

- выполняет иные обязанности, установленные федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Липецкой области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя в соответствии с его компетенцией.

4.6. Директор Учреждения вправе:

- требовать от работников Учреждения исполнения поручений и указаний;

- вносить предложения Учредителю по вопросам своей деятельности;

- получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

4.7. Директор Учреждения несет ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса, во время проведения внешкольных мероприятий, за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.8. Директор Учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в



результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.9. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет.

4.10. Общее собрание работников Учреждения, далее по тексту – Общее собрание, является коллегиальным органом управления и включает в себя всех работников на дату проведения Общего собрания.

4.11. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на заседании. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который также избирается на заседании. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.12. В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения;
- рассмотрение проекта коллективного договора;
- решение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- определение направления развития Учреждения;
- мероприятия по охране труда и технике безопасности, охране здоровья детей;
- решение вопросов подготовки к новому учебному году, укрепления материально - технической базы;
- утверждение планов ремонта, мероприятий по эффективному использованию средств, вопросов хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов о работе Учреждения.

4.13. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает директор Учреждения.

4.14. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от общего числа работников Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются абсолютным большинством голосов и оформляются протоколом. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Его решения являются обязательными для всех работников Учреждения.

Срок полномочий Общего собрания - бессрочно.

4.15. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей, директора и заместителя директора.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

4.16. Компетенции Педагогического совета:

- рассматривает (согласовывает) образовательные программы, правила внутреннего распорядка обучающихся;
- определяет направления педагогической деятельности, взаимодействие Учреждения с другими организациями;
- осуществляет выбор форм, учебных пособий, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- рассматривает локальные акты, регулирующие образовательные отношения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- осуществляет анализ состояния и результатов образовательного процесса и на его основе определяет пути и средства совершенствования работы;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;
- объединяет усилия педагогического коллектива, направляемые на повышение уровня учебно-воспитательной работы;
- осуществляет внедрение в практику передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;
- осуществляет выработку общих подходов к созданию и реализации программы развития Учреждения;
- рассматривает вопросы по открытию новых спецкурсов, образовательных программ;
- рассматривает вопросы индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений, а также хранения в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- рассматривает вопросы по организации дополнительного профессионального образования работников;
- рассматривает вопросы по ведению официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- рассматривает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- выдвигает кандидатуры педагогических работников Учреждения, директора и его заместителей, представляемых к поощрению, награждению.

Принимает решения:

- по результатам промежуточной аттестации учащихся (перевод в следующий класс);

- о допуске учащихся выпускных классов к итоговой аттестации;

- о выдаче выпускникам Свидетельств об освоении дополнительной образовательной программы;

- о поощрении обучающихся, в том числе о награждении Похвальными грамотами выпускников за успехи в обучении;

- о ведении платных образовательных услуг по конкретным образовательным программам.

#### 4.17. Организация деятельности Педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на текущий учебный год.

Руководит работой председатель педагогического совета, как правило, директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педсовета, как правило, один раз в четверть.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители родительской общественности, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

4.18. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее  $2/3$  его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет его председатель (директор) и ответственные лица, указанные в решении.

#### 4.19. Документация Педагогического совета.

Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь Педагогического совета. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала календарного года. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел и хранятся постоянно.

4.20. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 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 в Учреждении создаются Совет родительской общественности и Совет обучающихся, их деятельность регулируется локальными нормативными актами, принятыми Учреждением.

4.21. В Учреждении действует Методический совет, который осуществляет общее руководство методической работой педагогического коллектива. Его деятельность регулируется локальным нормативным актом, принятым Учреждением.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Липецкой области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником имущества.

5.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшений технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, не связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

5.3. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения цели, определенной настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного

управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.6. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) от кредитных организаций, других юридических и физических лиц, из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.7. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

субсидии, поступающие из областного бюджета Липецкой области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели;

целевые субсидии, поступающие из областного бюджета Липецкой области на финансовое обеспечение выполнения определенных целей;

доходы Учреждения от использования имущества и приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

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

5.10. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами.

5.11. Финансовое обеспечение осуществления полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами определяется в порядке, установленном Учредителем.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

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

5.13. Порядок формирования государственного задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

5.14. Учет и использование финансовых средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Липецкой области средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе субъекта Российской Федерации в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.15. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Липецкой области, настоящим Уставом, совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом 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.

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

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

5.16. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, использованием имущества осуществляется Учредителем и иными органами государственной власти в пределах их компетенции.

## **6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества, регистрируются согласно действующему законодательству и вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

6.2. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения происходит в порядке, предусмотренном законодательством.

7.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством.

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

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения в соответствии с установленной компетенцией, Учреждением принимаются локальные нормативные акты.

8.2. Не подлежат применению нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, и подлежат отмене Учреждением.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются уполномоченными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются Директором Учреждения.

8.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родительской общественности, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.