



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 октября 2024 г.

№ 478

**О смене учредителя, переименовании муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Художественная школа г. Горловка» и утверждении Устава**

В целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Художественная школа г. Горловка» в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 19 января 2024 года № I/17-7 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Горловка Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики», решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 30 мая 2024 года № I/29-3 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Горловка Донецкой Народной Республики, принятым решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № I/6-1 (с изменениями от 03 апреля 2024 года № I/25-1), Положением об администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Горловского городского совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № I/8-3, администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Художественная школа г. Горловка» с администрации города Горловка на муниципальное образование городской округ Горловка Донецкой Народной Республики в лице администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Художественная школа г. Горловка» осуществляет администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

2. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Художественная школа г. Горловка» на Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Горловка «Детская художественная школа».

3. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Горловка «Детская художественная школа».

4. Наделить директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Горловка «Детская художественная школа» Шкавро Светлану Анатольевну правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и Государственной регистрацией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Горловка «Детская художественная школа».

5. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – gisnpa-dnr.ru.

6. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики – <https://gorlovka-r897.gosweb.gosuslugi.ru>.


7. Настоящее Постановление вступает в силу с даты его подписания.

Глава муниципального образования
городского округа Горловка
Донецкой Народной Республики



И.С. Приходько

СОГЛАСОВАН
начальник Отдела культуры
администрации городского
округа Горловка Донецкой
Народной Республики

 Н.А. Короткова



УТВЕРЖДЕН
Постановлением
администрации городского
округа Горловка Донецкой
Народной Республики

от 10 октября 2024 г. № 478

Устав
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования городского округа Горловка
«Детская художественная школа»

г. Горловка
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Горловка «Детская художественная школа» (далее – Учреждение) действует на основании настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации. Является начальным звеном профессионального образования в сфере культуры и относится к системе дополнительного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Горловка «Детская художественная школа».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБУДО г. о. Горловка ДХШ.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – Муниципальные бюджетные учреждения.

Тип Учреждения в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – организация дополнительного образования.

Вид Учреждения – детская художественная школа.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с соответствующими правами и обязанностями, которые приобретает со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, печать и штамп со своим наименованием, иные печати и штампы, бланки, счета в территориальных органах Федерального казначейства, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Деятельность Учреждения строится на основании муниципального задания на оказание услуг (работ), утвержденного Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответственном изменении объемов оказываемых услуг (работ), установленных муниципальным заданием.

1.10. Учреждение имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации заключать от своего имени договоры, соглашения, приобретать имущественные и неимущественные права, выступать истцом и ответчиком в судебных органах, а также реализовывать иные права, согласно порядку, предусмотренному действующим законодательством.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. 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 собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.13. Учреждение не имеет представительств и филиалов.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами.

1.15. Место нахождения юридического лица: Донецкая Народная Республика, городской округ Горловка, город Горловка.

1.16. Адрес юридического лица: 284637, Донецкая Народная Республика, городской округ Горловка, город Горловка, улица Остапенко, дом 44.

2. Организационно-правовые основы деятельности Учреждения

2.1. Учреждение предоставляет государственные гарантии эстетического воспитания через доступность к достижениям отечественной и мировой культуры, готовит базу для занятий изобразительным творчеством, а для наиболее одаренных учеников – к выбору профессии в области культуры. Учреждение осуществляет обучение и воспитание лиц во внеурочное и внеучебное время.

Учреждение проводит учебно-воспитательную, методическую, культурно-просветительскую работу.

2.2. Язык обучения в Учреждении устанавливается согласно Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, Закону Российской Федерации «Об образовании».

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) воспитание подрастающего поколения Российской Федерации;
- 2) свободное развитие личности, воспитание уважения к народным обычаям и традициям;
- 3) воспитание у обучающихся уважения к Конституции Российской Федерации, Конституции Донецкой Народной Республики, патриотизма, любви к Донецкому краю, прав и свобод человека, чувства собственного достоинства;
- 4) эстетическое воспитание обучающихся;
- 5) обучение обучающихся различным видам изобразительного искусства;
- 6) создание условий для творческого, интеллектуального и духовного развития;
- 7) удовлетворение потребностей обучающихся в профессиональном самоопределении и творческой реализации;
- 8) поиск и привлечение к обучению способных, одаренных и талантливых обучающихся, развитие и поддержка их способностей, талантов и дарований;
- 9) удовлетворение духовных и эстетических потребностей обучающихся.

2.4. С целью выполнения задач, стоящих перед Учреждением, и обеспечения наиболее благоприятных условий для развития интересов и способностей обучающихся могут создаваться различные отделения (изобразительного искусства, дизайна, скульптуры и другие) и (или) отделы (станкового искусства, декоративно-прикладного искусства и другие).

2.5. Учреждение может иметь филиалы. Решение о создании филиалов принимается Учреждением после согласования с Администрацией вопросов о строительстве или предоставлении помещений для филиалов, финансировании, обеспечении их оборудованием.

2.6. Учреждение может входить в состав учебно-воспитательных комплексов, учебно-воспитательных объединений с дошкольными, общеобразовательными и другими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, создавать ассоциации и другие организационные структуры по согласованию с Администрацией.

2.7. Учреждение может организовывать на своей учебно-воспитательной базе проведение педагогической практики студентов образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования культуры и искусств.

Для дальнейшего развития интересов и наклонностей обучающихся, поддержки их профессиональных навыков Учреждение, при условии соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, может организовать выполнение заказов предприятий, учреждений и организаций на изготовление продукции (выполнение работ).

2.8. Учреждение по согласованию с Администрацией может организовать работу своих структурных подразделений (классов) в помещениях учреждений общего, среднего и высшего профессионального образования, а также предприятий и организаций в соответствии с заключенными соглашениями с указанными учреждениями, предприятиями, организациями.

2.9. Учреждение проводит методическую работу, направленную на усовершенствование программ, содержание форм и методов обучения.

Отделы учреждения проводят работу по повышению квалификации педагогических работников по направлениям деятельности. Повышение квалификации может проводиться в форме курсов, семинаров, мастер-классов, открытых уроков, подготовки лекций, рефератов и по другим организационным формам. Участие педагогических работников в мероприятиях по повышению квалификации удостоверяется руководителем Учреждения и является основанием для проведения аттестации.

Учреждение может предоставлять методическую помощь педагогическим коллективам, образовательным организациям Российской Федерации, молодежным, детским, общественным организациям.

2.10. Право поступления в Учреждение имеют лица, проживающие на территории Российской Федерации. Иностранцы и лица без гражданства, находящиеся в Российской Федерации на законных основаниях, поступают в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием обучающихся в Учреждение может осуществляться в течение учебного года, как на внеконкурсной основе, так и по конкурсу на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих. К заявлению родителей или лиц, их заменяющих, прилагается копия свидетельства о рождении ребенка, копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

Порядок и сроки проведения вступительных экзаменов, просмотров и требования к обучающимся определяются педагогическим советом Учреждения. Зачисление на обучение проводится приказом руководителя Учреждения.

2.12. Срок обучения и возраст поступающих определяются Уставом учреждения в соответствии с программами, разработанными на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства и методическим рекомендациям по проектированию дополнительных общеразвивающих программ (включая разноуровневые программы). Для дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства срок обучения составляет 5 и 8 лет. Для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства, срок обучения может быть увеличен на один год. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.13. Документация Учреждения, которая регламентирует организацию и проведение образовательного процесса, ведется по образцам, утвержденным согласно действующему законодательству.

2.14. Учреждение подает статистические отчеты в соответствии с требованиями органов государственной статистики.

2.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана. Средства, полученные от такой деятельности, остаются в распоряжении Учреждения и используются на обеспечение ее функционирования в соответствии с уставными целями и задачами, развитие материально-технической базы, другие аналогичные расходы в рамках текущей деятельности.

2.16. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

Стоимость платных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно согласно статье 52 Закона Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

2.17. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок либо с момента вступления Учреждения в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организацией свидетельства или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа Горловка, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
средства бюджета муниципального образования городского округа Горловка, предоставляемые Учреждению в виде субсидий;

доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

гранты в форме субсидий, а также гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
иные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Имущество Учреждения составляет:
имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
имущество, приобретенное за счет бюджетных поступлений в виде субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

3.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Недвижимое имущество подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.7. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.8. Право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение не вправе без согласования с Учредителем распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества.

3.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное имущество;

обеспечивать сохранность, надлежащий учет и использование имущества строго по целевому назначению; не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества; начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

3.11. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Горловка.

3.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.14. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.15. Финансирование Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования городского округа Горловка.

Внебюджетные источники получения средств: от приносящей доход деятельности (платные услуги), гранты, спонсорские поступления, благотворительные взносы и другие источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.16. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, остаются в распоряжении Учреждения и используются на обеспечение его функционирования в соответствии с уставными целями и задачами, развитие материально-технической базы, другие аналогичные расходы в рамках текущей деятельности.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой уменьшения его финансирования из бюджета муниципального образования городского округа Горловка.

3.17. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным органом местного самоуправления, в ведении которого находится, планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.18. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы учреждения, получаемые как из бюджета так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.19. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг исходя из своих возможностей (наличие материальной базы, квалификации персонала) и уровня потребительского спроса на услугу.

3.20. Оказание платных услуг осуществляется в дополнение к основной уставной деятельности учреждения. При предоставлении платных услуг должен сохраняться установленный режим работы учреждения, при этом не должны сокращаться услуги, предоставляемые на бесплатной основе, и ухудшаться их качество, также не допускается оказание платных услуг взамен или в ущерб основной уставной деятельности; платные услуги должны соответствовать установленным стандартам, техническим условиям, другим требованиям и нормам, действующим в Российской Федерации.

3.21. Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю достоверную информацию о платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора. Информация размещается в учреждении на информационных стендах в удобном для обозрения месте, в сети Интернет.

3.22. Для оказания платных услуг руководителем учреждения издается приказ об утверждении:

правил оказания платных услуг в учреждении;

положения об оплате труда работников, занятых оказанием платных услуг.

3.23. Распределение денежных средств фонда оплаты труда между работниками осуществляется с учетом их индивидуального трудового вклада и регламентируется положением об оплате труда работников, занятых оказанием платных услуг, которое утверждается учреждением в установленном порядке.

3.24. Учреждение вправе предоставлять льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан согласно действующему законодательству Российской Федерации.

3.25. Учреждение обязано вести статистический, налоговый и бухгалтерский учет результатов оказания платных услуг и предоставлять

отчетные данные в установленном федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами порядке.

3.26. Приносящая доход деятельность не является основной. Платные образовательные услуги осуществляются Учреждением в форме оказания платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

обучение по основным дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, осуществляемое сверх контрольных цифр муниципального заказа, финансируемых за счет средств муниципального бюджета;

обучение дошкольников в группах раннего изобразительного развития по видам изобразительного искусства;

подготовка детей 5-6 лет к обучению в детской художественной школе по видам искусств;

занятия по видам искусств и образовательным программам в подготовительных классах;

преподавание подготовительного курса развития изобразительных способностей (групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия);

обучение детей, подростков и взрослых различным видам искусства;

изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по дисциплине, предусмотренной учебным планом;

преподавание специальных курсов и дисциплин;

организация классов (курсов), индивидуальных занятий для детей от 5 до 18 лет и взрослых по различным специальностям и предметам по выбору в соответствии с образовательными программами, которые реализуются в Учреждении;

организация классов (курсов), индивидуальных и мелкогрупповых занятий для детей от 5 до 18 лет и взрослых;

преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, дополнительные учебные занятия по углубленному изучению предметов, сверх объема образовательных услуг, предусмотренных федеральными государственными требованиями – репетиторство;

предоставление в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления с разрешения Собственника или уполномоченного им органа.

3.27. Учреждение оказывает следующие виды платных услуг, не относящихся к образовательным услугам:

организация услуг (выполнение работ) по проведению районных, городских, региональных и межрегиональных, всероссийских и международных выставок, тематических выставок, конференций, форумов, фестивалей;

организация выставок-продаж, ярмарок изделий декоративно-прикладного искусства, народных промыслов и ремесел, произведений живописи;

другие платные разовые услуги по заданиям и за счет заказчика: (культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, мастер-классы, внеурочные классные мероприятия и т.д.), организуемые Учреждением;

осуществление информационных, консультационных и методических услуг;

организация и проведение по различным предметам, циклам, отраслям знаний лекториев, клубов и иных мероприятий для обучающихся до 18 лет;

организация и проведение общественно-значимых мероприятий, в том числе выставок, экскурсий, ярмарок, симпозиумов, конференций, круглых столов, мастер-классов, конкурсов и фестивалей для обучающихся до 18 лет;

распространение и реализация входных билетов и абонементов на посещение, проводимых Учреждением творческих и просветительских мероприятий для обучающихся и молодежи, в том числе с использованием по программе «Пушкинская карта», утверждённой Распоряжением Правительства РФ № 2122 от 31 июля 2021 года.

3.28. Установление для Учреждения в любой форме плановых заданий по предоставлению платных услуг не разрешается.

3.29. Контроль за организацией и качеством предоставления платных услуг, а также правильностью взимания платы с населения осуществляют в пределах своей компетенции орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя и другие государственные (муниципальные) органы, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами возложены функции по контролю за деятельностью учреждений.

3.30. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию деятельности учреждения по оказанию платных услуг.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Контроль за выполнением уставных задач Учреждения осуществляет Администрация в лице Отдела культуры администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Отдел культуры) в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе культуры, настоящим Уставом и в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Отдел культуры в отношении Учреждения осуществляет функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

4.4. Отдел культуры в соответствии с возложенными полномочиями:

- 1) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением;
- 2) согласовывает устав Учреждения, изменения (включая новую редакцию в устав Учреждения);
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, вносит в него изменений;
- 4) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 5) осуществляет мониторинг уставной и финансово-хозяйственной деятельности и принимает меры по улучшению его работы;
- 6) утверждает (или согласовывает) в установленном порядке планы работы, развития и иные отчетные документы Учреждения, осуществляет контроль их исполнения;
- 7) привлекает Учреждение для подготовки городских мероприятий и к участию в них;
- 8) дает обязательные для исполнения поручения, задания, относящиеся к сфере деятельности Учреждения;
- 9) осуществляет другие полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор (далее – руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Отдела культуры в установленном действующим законодательстве порядке.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с Учредителем и руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации, между Отделом культуры и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

4.6. В период краткосрочного отсутствия руководителя Учреждения его обязанности, согласно приказу руководителя Учреждения, возлагаются на

одного из заместителей либо иное лицо, назначаемое приказом руководителя Учреждения.

4.7. Заместитель директора назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Учреждения.

4.8. Компетенция заместителя руководителя (иного лица) Учреждения устанавливается руководителем Учреждения. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

4.9. Руководитель Учреждения:

- 1) на основе единоначалия и в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, осуществляет общее руководство Учреждением;
- 2) планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 3) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- 4) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины, правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, техники безопасности на основании действующего законодательства и коллективного договора;
- 5) осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права, и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством;
- 6) заключает от имени Учреждения договоры (контракты) и соглашения о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также иные виды договоров с физическими и юридическими лицами для нужд Учреждения, выдает доверенности для представления интересов по вопросам, связанным с деятельностью Учреждения;

7) в установленном порядке открывает и закрывает лицевые счета в Федеральном казначействе;

8) в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы, организует и контролирует их исполнение, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

9) утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Отделом культуры, самостоятельно определяет структуру Учреждения, численный, квалификационный и штатный составы, условия оплаты труда работников в соответствии с действующим законодательством;

10) устанавливает и изменяет размеры выплат компенсационного (доплаты и надбавки) и стимулирующего (доплаты и надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) характера в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

11) применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

12) в пределах своих полномочий распоряжается в установленном порядке средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями собственника;

13) организывает проведение инвентаризации имущества, закрепленного на праве оперативного управления, а также полученного по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивает содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого имущества, его использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения;

15) обеспечивает использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных средств;

16) формирует комиссии, рабочие группы Учреждения, утверждает положения, определяющие их функции и состав;

17) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности и представление его на утверждение органу местного

самоуправления, в ведении которого находится, в порядке, определенном законодательством;

18) утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и предоставляет его Учредителю на согласование;

19) ведет бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению;

20) обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения и по личному составу;

21) осуществляет контроль всех направлений деятельности Учреждения и соблюдение положений законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации;

22) обеспечивает соблюдение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на основании действующего законодательства и коллективного договора;

23) в установленном порядке проводит коллективные переговоры и заключает коллективный договор;

24) организует работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию документов, которые создаются в процессе выполнения возложенных задач;

25) осуществляет иные функции и полномочия, определенные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Уставом.

4.10. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключаемым с ним трудовым договором.

Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения.

Руководитель Учреждения и иные должностные лица Учреждения за ненадлежащее исполнение обязанностей, нарушение законодательства Российской Федерации и искажение предусмотренной законодательством

Российской Федерации отчетности несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.11. Руководитель Учреждения является председателем педагогического совета – постоянно действующего коллегиального органа управления Учреждением.

При отсутствии руководителя обязанности председателя исполняет заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе.

Обязанности секретаря педагогического совета выполняет один из преподавателей, который избирается сроком на один год.

4.12. Педагогический совет объединяет педагогических работников Учреждения и создается с целью развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогического коллектива.

4.13. Педагогический совет Учреждения:

1) рассматривает план учебно-воспитательной и методической работы Учреждения;

2) обсуждает мероприятия, обеспечивающие высокий уровень учебно-воспитательной и методической работы;

3) заслушивает и обсуждает доклады, отчеты руководителя Учреждения, его заместителей, руководителей отделов и отдельных преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы в Учреждении;

4) рассматривает планы мероприятий, выполнения инструкций, методических документов, которые определяют организацию и содержание учебно-воспитательной работы Учреждения;

5) определяет меры повышения квалификации педагогических кадров, внедрение в учебно-воспитательный процесс достижений науки и передового педагогического опыта;

6) принимает решение о выдаче свидетельств об окончании Учреждения, переводе обучающихся в следующий класс, оставлении на повторный год обучения, назначения пересдачи экзаменов, исключения обучающихся из Учреждения, награждении похвальным листом;

7) обсуждает мероприятия, связанные с проведением набора обучающихся, определяет порядок и сроки проведения вступительных экзаменов, прослушиваний, требований к поступающим;

8) ходатайствует о моральном поощрении педагогических работников;

9) решает другие основные вопросы учебно-воспитательной работы.

4.14. Работа педагогического совета проводится в соответствии с потребностями Учреждения. Обязательным является проведение заседаний педагогического совета в начале и конце учебного года, а также после каждой учебной четверти.

4.15. Органом общественного самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

4.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.17. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18. Учреждение осуществляет внутренний финансовый контроль за использованием средств в порядке, определенном действующим законодательством.

4.19. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Организация учебно-воспитательного процесса

5.1. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября. Дата окончания учебного года, сроки школьных каникул определяются руководителем Учреждения на основании сроков, установленных Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

Комплектование групп и других творческих объединений осуществляется в период с 01 по 15 сентября, который считается рабочим временем преподавателя. В каникулярные, выходные, праздничные и нерабочие дни Учреждение может работать по отдельному плану, утвержденному его руководителем.

Учреждение создает безопасные условия обучения, воспитания и труда.

5.2. Учреждение работает по годовому плану работы.

5.3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется по учебным планам и программам, разработанным согласно федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства и рекомендациям по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

5.4. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется дифференцированно, в соответствии с индивидуальными возможностями, интересами, склонностями, способностями обучающихся, с учётом их возраста, психофизических особенностей, состояния здоровья.

Образовательный процесс сочетает индивидуальные и коллективные формы работы:

- уроки (индивидуальные, мелкогрупповые и групповые);
- консультации, занятия на пленэре;
- просмотры учебных работ, представления, конкурсы, фестивали, олимпиады, выставки;
- лекции, беседы, викторины, экскурсии;
- внеурочные мероприятия и другие формы.

5.5. Сроки проведения контрольных мероприятий (зачётов, контрольных уроков, экзаменов, просмотр учебных работ и т.п.) определяются отделами Учреждения.

5.6. Основной формой учебно-воспитательной работы является урок. Продолжительность одного урока в Учреждении определяется учебными планами и программами, по которым работает Учреждение, с учетом психофизиологического развития и допустимой нагрузки для различных возрастных категорий и составляет для обучающихся:

продолжительность урока (академический час) во всех классах составляет 40 - 45 минут, в первом классе при 8-летнем сроке обучения – 35 минут, для обучающихся в возрасте от 5 до 6 лет - 30 минут.

Перерывы между уроками являются рабочим временем педагогического работника.

Количество, продолжительность и последовательность уроков и перерывов между ними определяется расписаниями, которые утверждаются заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе Учреждения.

5.7. Отвлечение обучающихся на работы и мероприятия, не связанные с образовательным процессом, за счёт учебного времени запрещается, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Средняя наполняемость групп определяется учебными планами, разработанными согласно федеральным государственным требованиям к

минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства, а также рекомендациям по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

Группы комплектуются в зависимости от профиля и возможностей организации образовательного процесса, исходя из средней наполняемости групп. Общее количество групп не может превышать их количество, определенное расчетом педагогических часов.

Нормативом для расчета педагогических часов являются учебные планы, разработанные согласно федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства и методическим рекомендациям по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

5.9. Для оценки уровня учебных достижений обучающихся используется 5-бальная система, утверждённая согласно действующему законодательству.

5.10. Оценки знаний обучающегося по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства выставляются преподавателем на основании семестрового оценивания с учетом оценок, полученных во время контрольных мероприятий. Оценки по предметам, по которым экзамены не проводятся, являются итоговыми.

По завершении изучения учебных предметов обучающимся рассчитывается средний арифметический балл годовых оценок за весь период освоения программы по каждому из учебных предметов, который заносится в документ об обучении (свидетельство).

Итоговая аттестация проводится в соответствии с программами, разработанными на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства, а также рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

5.11. По итогам выпускных экзаменов обучающимся выставляется оценка, которая заносится в документ об обучении (свидетельство).

Оценка по предметам учебного плана выставляется не позднее, чем за 5 дней до окончания учебного года.

Оценка может быть изменена решением педагогического совета.

5.12. Вопрос о переводе обучающихся в следующий класс, назначении повторных переводных контрольных мероприятий, в связи с невыполнением программных требований, назначения срока сдачи материала по предметам, программами которых контрольные мероприятия не предусмотрены,

оставление на повторный год обучения и исключение из Учреждения (при условии систематического невыполнения учебных планов и программ), выдачи свидетельств выпускникам решается педагогическим советом и утверждается приказами руководителя Учреждения.

Повторные пересдачи должны быть завершены до 20 сентября следующего учебного года.

5.13. Выпускникам Учреждения, которые в установленном порядке сдали выпускные экзамены, выдается свидетельство о дополнительном образовании. Образцы документов о дополнительном образовании утверждаются согласно действующему законодательству. Изготовление документов о дополнительном образовании осуществляется за счёт бюджетных средств.

5.14. Обучающимся, которые болели во время выпускных экзаменов, при условии полного выполнения учебных планов и программ, выдается документ о дополнительном образовании на основании годовых оценок.

5.15. Обучающимся выпускных классов, которые не выполнили в полном объеме учебные планы и программы, выдается справка об обучении в Учреждении. Для получения документа о дополнительном образовании этим обучающимся предоставляется право повторного экзамена (экзаменов).

5.16. Обучающиеся, имеющие высокие достижения (5 баллов) в изучении всех предметов за соответствующий учебный год, награждаются похвальным листом «За высокие достижения в обучении».

Решение о поощрении принимаются педагогическим советом по представлению отделений или отделов.

5.17. По решению руководителя Учреждения исключение обучающегося может проводиться при невнесении платы за обучение на протяжении двух месяцев, в группах самокупаемости – одного месяца в соответствии с нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

5.18. Образовательный процесс в Учреждении является свободным от вмешательства политических партий, общественных, религиозных организаций.

6. Участники образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- 1) обучающиеся;
- 2) директор, заместители директора;

- 3) преподаватели;
- 4) библиотекарь, специалисты, привлеченные к образовательному процессу;
- 5) родители или лица, их заменяющие;
- 6) представители предприятий, учреждений и организаций, которые принимают участие в образовательном процессе.

6.2. Обучающиеся Учреждения имеют гарантированное государством право на:

- 1) получение дополнительного образования в сфере культуры в соответствии с их способностями, одаренностью, вкусами и интересами;
- 2) добровольный выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность и обучение определенным видам искусств;
- 3) обучение нескольким видам искусств;
- 4) безопасные и безвредные условия учебы и труда;
- 5) пользование учебной базой Учреждения;
- 6) участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, олимпиадах, концертах, выставках;
- 7) полноценные по содержанию и длительности занятия;
- 8) свободное выражение взглядов, убеждений;
- 9) защиту от любых форм эксплуатации, психического и физического насилия, от действий педагогических и других работников, которые нарушают их права, унижают их честь и достоинство.

6.3. Обучающиеся пользуются правом внутришкольного перевода и перевода в другое учреждение при наличии свободных мест. Перевод осуществляется по приказу руководителя Учреждения.

6.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- 1) овладевать знаниями, умениями, навыками;

- 2) повышать общий культурный уровень;
- 3) соблюдать морально-этические нормы, быть дисциплинированными;
- 4) принимать посильное участие в различных видах трудовой деятельности;
- 5) бережно относиться к государственному, общественному и личному имуществу.

6.5. Педагогическим работником должна быть личность с высокими моральными качествами, имеющая высшее педагогическое или другое профессиональное образование, надлежащий уровень профессиональной подготовки, осуществляющая педагогическую деятельность, обеспечивающая результативность и качество своей работы, физическое и психологическое состояние здоровья которого позволяет выполнять профессиональные обязанности в Учреждении.

6.6. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- 1) внесение руководству Учреждения и Отделу культуры предложений по улучшению образовательного процесса, представление на рассмотрение руководству Учреждения и педагогического совета предложений о моральном и материальном поощрении обучающихся, применении взысканий к тем, кто нарушает правила внутреннего трудового распорядка, действующего в учреждении;
- 2) выбор форм повышения педагогической квалификации;
- 3) участие в работе методических объединений, совещаний, собраний, мероприятий, связанных с организацией учебно-воспитательной работы;
- 4) выбор педагогически обоснованных форм, методов, средств работы с обучающимися;
- 5) защиту профессиональной чести, достоинства в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) моральное и материальное поощрение за достижения весомых результатов в выполнении возложенных на них задач;
- 7) объединение в профессиональные союзы, участие в других объединениях граждан, деятельность которых не запрещена законодательством Российской Федерации.

6.7. Педагогические работники обязаны:

- 1) выполнять учебные планы и программы;
- 2) давать знания, формировать умения и навыки дифференцированно, в соответствии с индивидуальными возможностями, интересами, склонностями, способностями обучающихся;
- 3) способствовать развитию интеллектуальных и творческих способностей обучающихся, в соответствии с их задатками и запросами, а также сохранению здоровья;
- 4) осуществлять педагогический контроль за соблюдением обучающимися морально-этических норм поведения, дисциплинарных требований;
- 5) соблюдать педагогическую этику, уважать достоинство обучающегося, защищать его от любых форм физического, психологического насилия, воспитывать своей деятельностью уважение к принципам общечеловеческой морали;
- 6) беречь здоровье обучающихся, защищать их интересы, пропагандировать здоровый образ жизни;
- 7) воспитывать уважение к родителям, женщинам, старшим по возрасту, к народным традициям и обычаям, духовным и культурным ценностям человечества;
- 8) воспитывать личным примером и наставлением уважение к государственной символике, принципам общечеловеческой морали;
- 9) постоянно повышать профессиональный уровень, педагогическое мастерство, общую и политическую культуру;
- 10) проводить работу для привлечения детей и юношества к занятиям творчеством;
- 11) вести документацию, связанную с выполнением должностных обязанностей (журналы, планы работы и т. п.);
- 12) соблюдать требования Устава учреждения, выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные обязанности;

13) участвовать в работе педагогического совета, методических объединений, отделений, отделов, совещаний, собраний, в мероприятиях, связанных с организацией учебно-воспитательной работы;

14) выполнять распоряжения главы муниципального образования городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, начальника Отдела культуры, руководителя Учреждения, его заместителей.

6.8. Преподаватели, Учреждения работают в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем или заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе Учреждения.

6.9. Педагогические работники Учреждения подлежат аттестации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Объем педагогической нагрузки работников Учреждения устанавливается руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждается начальником Отдела культуры.

Норма часов на одну тарифную ставку педагогических работников Учреждения составляет 18 учебных часов в неделю. Оплата работы осуществляется в соответствии с объемом педагогической нагрузки.

Перераспределение педагогической нагрузки в течение учебного года возможно в случае изменения количества часов по отдельным учебным программам, предусмотренным учебным планом, в случае отчисления или зачисления обучающихся в течение учебного года, временного отсутствия педагогов в связи с временной нетрудоспособностью и т.п. или с письменного согласия педагогического работника с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего трудовые отношения.

Перераспределение педагогической нагрузки в Учреждении в течение учебного года осуществляется руководителем Учреждения.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

Расчет педагогических часов по Учреждению составляется на плановый контингент обучающихся, установленный Отделом культуры, в соответствии с учебными планами, по которым работает Учреждение.

Основой расчета фонда заработной платы являются:

штатное расписание;

средняя педагогическая ставка с учетом надбавок и повышения по тарификации;

количество педагогических ставок по расчету учебных часов.

6.11. Не допускается отвлечение педагогических работников от выполнения профессиональных обязанностей, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

7. Государственная регламентация образовательной деятельности учреждения

7.1. Государственная регламентация образовательной деятельности включает в себя:

лицензирование образовательной деятельности;
государственный контроль (надзор) в сфере дополнительного образования.

7.2. Государственный контроль за деятельностью Учреждения осуществляют Министерство культуры Донецкой Народной Республики, Администрация, Отдел культуры.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Горловка и настоящим Уставом.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным или разделительным балансом.

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

8.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

8.10. При реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации – в архивное учреждение в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Если какие-то из положений Устава недействительны (в том числе по причине противоречия действующему законодательству), Устав действует в остальной (действительной) части, а недействительное положение подлежит замене другим, допустимым в правовом отношении, с государственной регистрацией соответствующих изменений в Устав в установленном порядке.