



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООСКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Новый Оскол

«17» декабря 2024 г.

№ 682

Об изменении типа и наименования муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского городского округа на муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Белгородской области от 10 июня 2024 года № 373 «О внесении изменений в закон Белгородской области «Об установлении границ муниципальных образований и наделении их статусом городского, сельского поселения, городского округа, муниципального района», постановлением администрации Новооскольского городского округа от 01 июня 2023 года № 353 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации муниципальных учреждений Новооскольского городского округа, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений Новооскольского городского округа и внесении в них изменений» (с дополнениями и изменениями), во исполнение п. 1.4 Перечня поручений, данных по итогам выездного совещания представителей министерства культуры Белгородской области в Новооскольском городском округе 20 июня 2024 года **п о с т а н о в л я ю:**

1. Изменить тип и наименование муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка

Новооскольского городского округа на муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области с сохранением штатной численности, основных целей деятельности и имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением.

2. Установить, что функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области осуществляет администрация Новооскольского муниципального округа Белгородской области в лице управления культуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

3. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области (приложение № 1).

4. Утвердить перечень мероприятий по изменению типа муниципального учреждения (приложение № 2).

5. Признать утратившим силу постановление администрации Новооскольского городского округа от 05 июля 2022 года № 273 «О переименовании муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Великомихайловская школа искусств» и утверждении Устава в новой редакции».

6. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области Фатьяновой О.В. осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией Устава, внести изменения в соответствующие нормативные правовые акты учреждения в связи с переименованием.

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в сетевом издании «Вперед» (no-vpered.ru) и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа (novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новооскольского муниципального округа по социальной политике Евсееву А.А.

**Глава администрации
Новооскольского муниципального округа**



А.Н. Гриднев

Приложение № 1**УТВЕРЖДЕН**
постановлением администрации
Новооскольского муниципального округа
Белгородской областиот 17 декабря 2024 года № 682**УСТАВ****муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**
«Детская школа искусств» с. Великомихайловка
Новооскольского муниципального округа Белгородской области**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям на территории Новооскольского муниципального округа Белгородской области путем изменения типа и наименования муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского городского округа.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Великомихайловка Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование Школы: МБУ ДО «ВДШИ».

1.4. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Учредителем Школы является Новооскольский муниципальный округ Белгородской области в лице администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области (далее - Учредитель).

1.7. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени Новооскольского муниципального округа Белгородской области осуществляет

управление культуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

1.6 Собственником имущества Школы является Новооскольский муниципальный округ Белгородской области.

1.7. Место нахождения Школы: 309620, Российская Федерация, Белгородская область, Новооскольский район, с. Великомихайловка, пл. Первой Конной Армии, дом 7.

1.8. Представительств и филиалов Школа не имеет.

1.9. По типу образовательных программ Школа относится к организациям дополнительного образования.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Белгородской области, правовыми актами Учредителя, локальными правовыми актами управления культуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области и настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица у Школы, возникают с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах федерального казначейства, печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, заключает договоры, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Школа самостоятельно формирует свою структуру и штатное расписание, если иное не установлено федеральными законами.

1.15. Школа не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

1.16. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в учреждении носит светский характер.

1.17. Обучение в Школе ведется на государственном языке (русском).

1.18. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого

имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества бюджетных средств, а также недвижимого имущества.

1.19. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в рамках выполнения муниципального задания в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

1.20. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Учреждения ведет централизованная бухгалтерия МКУ «Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности учреждений культуры Новооскольского муниципального округа».

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности школы

2.1. Предметом деятельности Школы являются обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации дополнительных образовательных программ в интересах личности, общества, государства.

2.3. Для целей настоящего Устава применяется понятие обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в Школе.

2.4. Иными целями деятельности Школы являются:

2.4.1. Приобщение обучающихся к искусству, развитие их творческих способностей и приобретение ими начальных профессиональных навыков;

2.4.2. Развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

2.4.3. Воспитание и развитие у обучающихся Школы личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

2.4.4. Формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

2.4.5. Формирование у обучающихся умения самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

2.4.6. Формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы в области искусства.

2.5. Основными задачами Школы являются:

2.5.1. Формирование грамотной, заинтересованной в общении с искусством молодежи, а также выявление одаренных детей и подготовка их к возможному продолжению образования в области искусства в средних и высших учебных заведениях соответствующего профиля;

2.5.2. Обеспечение необходимых условий для духовно-нравственного и личностного развития, профессионального самоопределения и творческой деятельности обучающихся, адаптация их к жизни в обществе;

2.5.3. Формирование общей культуры, организация содержательного досуга детей;

2.5.4. Приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в областях искусств и опыта творческой деятельности.

2.6. Типы и виды реализуемых образовательных программ:

2.6.1. При наличии соответствующей лицензии на осуществление образовательной деятельности Школа вправе реализовывать дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусства;

2.6.2. Содержание дополнительных образовательных программ определяется Школой самостоятельно.

2.6.3. Педагогические работники имеют право разрабатывать авторские программы с обязательным прохождением необходимой процедуры рецензирования и утверждения.

2.7. Основными видами деятельности Школы является реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественно – эстетической направленности и дополнительных общеразвивающих программ в области искусства.

2.8. Иные виды деятельности:

2.8.1. Творческая и культурно-просветительская деятельность;

2.8.2. Методическая деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения, мастерства педагогических работников, выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта работы по вопросам творческого и личностного развития учащихся;

2.8.3. Выставочная деятельность;

2.8.4. Организация участия учащихся в конкурсах, фестивалях, выставках, олимпиадах по видам искусств.

2.8.5. Оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в организации творческой и культурно-просветительской работы с обучающимися, а также общественным объединениям и организациям.

2.9. Художественно - эстетическая направленность включает следующие группы образовательных программ:

- исполнительство на струнных, народных, духовых, клавишных, ударных инструментах;

- музыкальный фольклор;

- хоровое пение;

- хореографическое искусство;

- изобразительное искусство;

- театральное искусство.

2.10. Муниципальное задание для Школы формируется в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирует и утверждает муниципальное задание Учредитель.

2.11. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий, выделяемых для выполнения муниципального задания.

2.13. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.14. К иным приносящим доход видам деятельности, не являющимся основными видами деятельности, но служащими достижению целей и соответствующими указанным целям, помимо деятельности, указанной в пункте 2.7 – 2.9 раздела 2 настоящего Устава, относятся:

2.14.1. Предоставление услуг, не предусмотренных дополнительными предпрофессиональными программами и дополнительными общеразвивающими программами:

2.14.1.1. Организация кружков, студий, групп, коллективов по различным направлениям в области культуры и искусства;

2.14.1.2. Организация содержательного досуга детей во внеурочное, каникулярное время;

2.14.1.3. Организация мероприятий;

2.14.2. Настройка и ремонт музыкальных инструментов, аренда музыкальных инструментов, сценических костюмов, натурального и гипсового фонда, различного оборудования;

2.14.3. Сдача в аренду другого имущества, в том числе недвижимого имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

2.14.4. Репетиторство;

2.14.5. Издательская и полиграфическая деятельность, в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео- и иной медиа продукции на различных носителях;

2.14.6. Дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр, периодических, серийных, книжных изданий и их реализация.

2.15. Доход от предоставленных платных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.16. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб основной деятельности Школы, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

3. Финансовое обеспечение деятельности Школы и хозяйственная деятельность

3.1. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из областного бюджета или бюджета Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

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

3.1.2. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

3.2. Школа имеет самостоятельный баланс по основной деятельности, открывает лицевые счета в установленном порядке в органах Федерального казначейства.

3.3. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Школы ведет централизованная бухгалтерия муниципального казенного учреждения «Административно – хозяйственный центр обеспечения деятельности учреждений культуры Новооскольского муниципального округа».

3.4. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

3.5.1. Имущество, переданное Школе уполномоченным органом в установленном законом и муниципальными правовыми актами порядке или приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем для приобретения такого имущества;

3.5.2. Денежные средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов;

3.5.3. Безвозмездные пожертвования, целевые взносы юридических и физических лиц;

3.5.4. Иные источники в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, который составляется и принимается в порядке, утвержденном Учредителем.

3.7. Школа расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, и Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

3.8. При предоставлении целевой субсидии Школа составляет и представляет главному распорядителю бюджетных средств сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными Школе.

3.9. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.10. При передаче Школе недвижимого имущества и объектов инженерной инфраструктуры обязанность по оформлению соответствующих правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположены недвижимое имущество и объекты инженерной инфраструктуры, лежит на Школе.

3.11. Имущество, принадлежащее Школе на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью и отражается на его балансе в порядке, установленном действующим законодательством.

3.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.13. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

3.13.1. Эффективно использовать закрепленное право оперативного управления имуществом;

3.13.2. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество по целевому назначению;

3.13.3. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

3.13.4. Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

3.14. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школой в порядке, установленном Гражданским кодексом, другими законами и иными правовыми актами.

3.15. Излишнее неиспользуемое, используемое не по назначению имущество Школы Учредитель вправе изъять в установленном законом порядке и распорядиться им по своему усмотрению.

3.16. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение договоров, предусматривающих передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества, а также осуществления его списания. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.17. Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.18. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

3.19. Школе запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

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

3.21. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

3.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление культуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

4. Организация деятельности и порядок управления Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя в части управления Школой относятся:

4.2.1. Организация предоставления дополнительного образования и определение основных направлений деятельности Школы;

4.2.2. Утверждение Устава Школы, изменений в Устав Школы;

4.2.3. Определение перечня особо ценного движимого имущества Школы;

4.2.4. Принятие решения о ликвидации и реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);

4.2.5. Обеспечение перевода обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии.

4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности начальником управления культуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

4.4. Директор Школы в своей деятельности подотчетен управлению культуры администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

4.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия.

4.6. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

4.6.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;

4.6.2. Планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;

4.6.3. Действует от имени Школы, представляя ее интересы во всех учреждениях и организациях;

4.6.4. Соблюдает финансовую дисциплину;

4.6.5. Обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;

4.6.6. Заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

4.6.7. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты;

4.6.8. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

4.6.9. Утверждает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, принимает решение о поощрении работников и наложении на них взысканий;

4.6.10. Распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4.6.11. Несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач.

4.7. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из его заместителей.

4.8. Структура, порядок формирования и компетенция органов управления Школы:

4.8.1. Коллегиальными органами Школы являются:

4.8.1.1. Общее собрание работников;

4.8.1.2. Педагогический совет;

4.8.1.3. Методический совет;

4.8.1.4. Экспертный совет;

4.8.1.5. Попечительский совет;

4.8.1.6. Совет родителей и обучающихся.

4.9. Общее собрание работников (далее - Собрание) - постоянно действующий высший орган самоуправления коллектива работников Школы.

4.9.1. Собрание созывается в целях решения вопросов, затрагивающих интересы всех работников Школы, создается из числа всех членов трудового коллектива Школы и представителя Совета обучающихся. Для ведения Собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год. Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

4.9.2. К компетенции Собрания относятся:

- принятие Коллективного договора;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие решения о создании комиссии по трудовым спорам, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по трудовым спорам;

- принятие локальных актов Школы в пределах установленной компетенции.

4.9.3. Собрание созывается по мере необходимости, не реже двух раз в течение учебного года.

4.9.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих на заседании.

4.9.5. Все решения Собрания заносятся в протокол и доводятся до сведения всех работников и обучающихся (в части касающейся обучающихся) Школы не позднее чем в течение трех дней после прошедшего собрания.

4.10. Педагогический совет - постоянно действующий основной орган самоуправления педагогического коллектива.

4.10.1. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники. В необходимых случаях по решению председателя Педагогического совета на его заседания могут приглашаться представители общественных

организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой, родители и (или) законные представители несовершеннолетних обучающихся, представители Совета обучающихся. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета Школы, пользуются правом совещательного голоса.

4.10.2. Из состава Педагогического совета избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

4.10.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год.

4.10.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным в случае присутствия 2/3 его состава.

4.10.5. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы.

4.10.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

4.10.7. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- рассматривает и рекомендует для использования в учебном процессе образовательные программы Школы;

- заслушивает информацию и отчеты заведующих отделений, педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выпуске обучающихся, о выдаче соответствующих документов об образовании установленного образца, о награждении почетными грамотами, благодарственными письмами обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.11. Методический совет – постоянно действующий орган самоуправления педагогического коллектива.

4.11.1. В состав Методического совета входят директор Школы, заместители директора, заведующие отделениями. Председателем Методического совета является заместитель директора, назначаемый приказом.

4.11.2. Для ведения протоколов Методический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

4.11.3. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть, решения принимаются большинством голосов.

4.11.4. Решения Методического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Методического совета Школы, утвержденные приказом по Школе,

являются обязательными для исполнения.

4.11.5. К компетенции Методического совета относятся вопросы:

- рассмотрения учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их к использованию в учебном процессе, публикации, выступлений;
- обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;
- рассмотрения учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- отбора обучающихся для участия в конкурсах и фестивалях;
- организации методической помощи молодым преподавателям;
- формирования предложений по совершенствованию методической работы Школы.

4.12. Экспертный совет Школы является постоянно действующим органом самоуправления Школы. Экспертный совет Школы создается для решения вопросов об установлении стимулирующих выплат работникам Школы.

4.12.1. В состав Экспертного совета Школы входят заместители директора по различным направлениям работы, высококвалифицированные представители трудового коллектива, члены профсоюзного комитета, избирается секретарь для ведения протоколов. Председателем Экспертного совета Школы является директор. Состав Экспертного совета Школы утверждается приказом директора Школы 1 сентября каждого учебного года.

4.12.2. Председатель Экспертного совета Школы руководит его деятельностью, проводит заседания, распределяет обязанности между членами Экспертного совета.

4.12.3. Секретарь осуществляет прием документов для установления стимулирующих выплат работникам Школы.

4.12.4. Экспертный совет Школы выполняет следующие функции:

- рассмотрение документов работников Школы, претендующих на получение стимулирующих выплат;
- установление размера стимулирующих выплат;
- отмена стимулирующих выплат;
- внесение изменений в положения о порядке установления стимулирующих выплат работникам Школы.

4.12.5. Члены Экспертного совета Школы имеют право:

- определять порядок работы совета;
- запрашивать дополнительную информацию в пределах своей компетентности.

4.12.6. Члены Экспертного совета Школы несут ответственность за:

- выполнение поручения, данного председателем Экспертного совета Школы;
- предварительное изучение принятых документов и представление их на заседания Экспертного совета;
- обеспечение объективности принимаемых решений.

4.12.7. Решение Экспертного совета Школы является действительным, если за него проголосовало более половины списочного состава совета.

4.12.8. Решения Экспертного совета Школы вступают в силу после издания соответствующего приказа директора.

4.13. Попечительский совет является коллегиальным органом государственного-общественного управления Школой.

4.13.1. Порядок формирования Попечительского совета Школы: в состав Попечительского совета входят родители (законные представители) обучающихся Школы, представители администрации Школы, педагогические работники Школы, а также другие физические и (или) юридические лица. Родители (законные представители) обучающихся избираются в Попечительский совет Школы Советом родителей и обучающихся, который также определяет количество членов Попечительского совета Школы.

4.13.2. Структура Попечительского совета Школы: для организации работы Попечительского совета Школы из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на срок полномочий Попечительского совета Школы.

4.13.3. Председатель Попечительского совета Школы определяет повестку дня, ведет заседания Попечительского совета, контролирует выполнение решений.

4.13.4. Секретарь Попечительского совета Школы информирует членов Попечительского совета Школы о проведении заседания, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

4.13.5. Срок полномочий Попечительского совета Школы один учебный год.

4.13.7. К компетенции Попечительского совета Школы относятся вопросы:

- привлечения благотворительных пожертвований для обеспечения развития Школы;
- совершенствования материально-технической базы Школы, благоустройства ее помещений и прилегающей территории, улучшения условий для ведения образовательного процесса и культурно-просветительской деятельности;
- участия в организации культурно-массовых и творческих мероприятий;
- контроля расходования и использования привлеченных благотворительных пожертвований;
- рассмотрения ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств, привлеченных Попечительским советом Школы;
- информирования родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Попечительского совета.

4.13.8. Решения Попечительского совета Школы носят рекомендательный характер.

4.13.9. Порядок принятия решений Попечительским советом Школы:

- заседания Попечительского совета Школы проводятся по мере необходимости, но не менее 4 раз в учебный год. На заседания Попечительского совета Школы могут приглашаться представители предприятий, организаций и учреждений любых форм собственности, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, родители (законные представители) обучающихся Школы, иные физические лица;

- заседание Попечительского совета Школы считается правомочным при явке не менее 2/3 его членов;

- решения Попечительского совета Школы принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих. В случае возникновения разногласий председатель Попечительского совета Школы обладает решающим правом голоса;

- протоколы Попечительского совета Школы подписываются председателем, секретарем, в случае необходимости к ним прикладываются копии документов, и хранятся в делах Школы.

4.14. Совет родителей и обучающихся постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, создаваемый в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.14.1. К компетенции Совета родителей и обучающихся относятся вопросы:

- участия в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;

- соблюдения прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся в части управления Школой, в том числе, выражать обязательное к учету мнение по вопросам, связанным с нарушениями учебной дисциплины и правил поведения обучающихся Школы;

- участия в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в учебной и вне учебной деятельности, в том числе, принимающих активное участие в деятельности Совета родителей и обучающихся и общественной деятельности Школы;

- участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- получения в установленном порядке от органов управления Школы необходимой для деятельности Совета родителей и обучающихся информации;

- информирования родителей и обучающихся о деятельности Школы;

- рассмотрения обращений, поступивших в Совет родителей и обучающихся;

- формирования Попечительского совета Школы, определение количества членов Попечительского совета;

иных вопросов деятельности Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

4.14.2. Порядок формирования Совета родителей и обучающихся: в состав Совета родителей и обучающихся входят учащиеся, родители (законные представители) обучающихся Школы путем избрания представителей обучающихся в количестве 2 человек от каждого отделения Школы (учащиеся избираются начиная с 3 года обучения), родителей - в количестве 2 человек от каждого отделения Школы.

4.14.3. Структура Совета родителей и обучающихся: для организации работы Совета родителей и обучающихся из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на срок полномочий Совета родителей и обучающихся. Председатель Совета родителей и обучающихся определяет повестку дня, ведет заседания Совета родителей и обучающихся, контролирует выполнение решений. Секретарь Совета родителей и обучающихся информирует членов Совета родителей и обучающихся о проведении заседания, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

4.14.4. Срок полномочий Совета родителей и обучающихся один учебный год.

4.14.5. Порядок принятия решений Советом родителей и обучающихся:

- заседания Совета родителей и обучающихся проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в учебный год. На заседания Совета родителей и обучающихся могут приглашаться представители органов управления Школой, Учредителя;

- заседание Совета родителей и обучающихся считается правомочным при явке не менее 2/3 его членов;

- решения Совета родителей и обучающихся принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих. В случае возникновения разногласий председатель Совета родителей и обучающихся обладает решающим правом голоса;

- протоколы Совета родителей и обучающихся подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Школы.

4.14.6. Решения Совета родителей и обучающихся носят рекомендательный характер, являются обязательными после утверждения приказом директора Школы.

5. Организация и осуществление образовательной деятельности

5.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с реализуемыми дополнительными общеобразовательными программами художественной направленности:

- дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств;

- дополнительными общеразвивающими программами.

5.2. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях разных возрастных категорий по направлениям художественного творчества, которые формируются в соответствии с реализуемой образовательной программой.

Каждый обучающийся имеет право заниматься на нескольких отделениях, менять их.

5.3. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

5.4. Школа самостоятельно:

- осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- разрабатывает, утверждает и обновляет образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития и национально - культурных традиций региона;

- определяет формы обучения в соответствии с локальным нормативным актом Школы;

- определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости.

5.5. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации с учетом запросов граждан, особенностей социально - экономического развития и национально-культурных традиций региона.

5.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности и сроки обучения по ним, определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой.

Школа вправе реализовывать обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах дополнительной общеобразовательной программы, а также обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам с сокращенным сроком освоения, в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

5.7. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для

инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5.8. Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолога - медико - педагогической комиссии для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - для учащихся детей - инвалидов,

5.9. Количество обучающихся в группе (классах), их возрастные категории, а также режим и продолжительность учебных занятий определяются локальными нормативными актами Школы.

5.10. При реализации дополнительных общеобразовательных программ предусматриваются как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

5.11. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется Школой и утверждается приказом директора Школы.

5.12. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей дополнительной общеобразовательной программы.

В процессе освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Каникулы предоставляются в сроки, установленные общеобразовательными организациями Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

5.13. Освоение дополнительных общеобразовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса дополнительной общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

5.14. Учащиеся, переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

5.15. Освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией.

5.16. Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и искусства.

5.17. Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы художественной направленности, определяются локальным актом Школы.

5.18. Содержание, формы, система оценок при итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются локальным нормативным актом Школы.

5.19. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся.

Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

5.20. В течение срока обучения возможен перевод учащегося с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую. Порядок и основания перевода определяются локальным нормативным актом Школы.

5.21. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Школа может организовывать и проводить массовые мероприятия.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Школы.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Уставом Школы и иными локальными нормативными актами.

6.3. Отношения обучающихся и работников Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.4. Обучающиеся Школы имеют право на:

- уважение их человеческого достоинства;
- свободу совести, информации;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение информации о содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;
- получение дополнительного образования по дополнительным образовательным программам;
- перевод с одной образовательной программы на другую;
- одновременное обучение по двум специализациям с условием выполнения учебных планов обеих специализаций;
- выбор педагога (при наличии вакантных мест), наиболее удобного расписания (посредством перевода в другой класс (группу));
- восстановление в число обучающихся Школы (при наличии вакантных мест);
- участие в проектах, программах, конкурсах в соответствии с условиями

их проведения;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- участие в управлении Школой.

6.5. Обучающиеся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;

- выполнять Правила внутреннего распорядка;

- уважать человеческое достоинство других обучающихся и работников Школы;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- соблюдать нормы нравственности, права и свободу других лиц;

- извещать преподавателя о пропусках по болезни, представлять справку из медицинского учреждения.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право на:

- получение информации о правилах приема в Школу, содержании Устава Школы, образовательных программ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, отчетов о деятельности Школы, локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- выбор для своих детей образовательной программы для обучения;

- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;

- ознакомление с результатами успеваемости обучающихся;

- защиту законных прав и интересов, обучающихся;

- участие в управлении Школой;

- оказание добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов;

- реализацию иных прав, предусмотренных настоящим Уставом, локальными актами Школы и действующим законодательством.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы;

- соблюдать требования Договора о предоставлении дополнительного образования Школой, Правила внутреннего распорядка и иных локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса в Школе;

- нести ответственность за воспитание своих детей, контролировать посещение детьми занятий, предусмотренных учебным планом;

- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования, обеспечивать освоение обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе.

6.8. Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;

- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством

Российской Федерации;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, а также учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой;

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- профессиональную переподготовку и повышение квалификации;

- аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- реализацию иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Школы.

6.9. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять требования Федерального закона «Об образовании Российской Федерации», Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, Коллективного договора, локальных актов Школы;

- выполнять условия трудового договора, требования должностной инструкции, требования охраны труда;

- проходить обязательную аттестацию по должности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в работе зональных методических объединений, вести методическую работу;

- комплектовать состав классов (групп) и принимать меры по сохранению его в течение срока обучения;

- обеспечивать обоснованный выбор программ, пособий, методов обучения;

- выявлять творческие способности обучающихся, способствовать их развитию;

- вести творческую и культурно-просветительскую работу в соответствии с планом работы Школы: организовывать участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, концертах, массовых мероприятиях, организовывать посещение музеев, концертов и выставок;

- соблюдать правила и нормы техники безопасности, противопожарной защиты при проведении занятий и массовых мероприятий;

- нести ответственность за полное и качественное выполнение образовательных программ, жизнь и здоровье обучающихся.

6.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции и т.п.

7.4. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

7.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях:

7.6.1. Направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Школы для учета его мнения.

7.6.2. Направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.9. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. Порядок внесения изменений в устав

8.1. Изменения и дополнения в Устав Школы, его новая редакция разрабатываются Школой, утверждаются постановлением администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области и регистрируются в установленном законом порядке.

8.2. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Новооскольского муниципального округа Белгородской области.

9. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована по решению Учредителя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

9.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.3. При ликвидации Школа её имущество, находящееся в оперативном управлении, передается собственнику.

9.4. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы архивные документы в упорядоченном состоянии при реорганизации Школы передаются его правопреемнику, а при ликвидации Школы - на государственное хранение.



Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новооскольского муниципального округа
Белгородской области

от 17 декабря 2024 года № 682

Перечень
мероприятий по изменению типа муниципального казенного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств»
с. Великомихайловка Новооскольского городского округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	Представление документов на государственную регистрацию Устава в новой редакции	В течение 3-х дней с момента вступления в силу постановления об изменении типа учреждения	Руководитель муниципального учреждения
2	Издание приказа по учреждению об изменении типа учреждения	Не позднее дня, следующего за днем государственной регистрации изменения типа учреждения в ЕГРЮЛ	Руководитель муниципального учреждения
3	Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, СНИЛС руководителя, приказа о назначении, актуальной карточки учреждения в управление финансов и бюджетной политики	В течение 2-х дней с момента внесения изменения в ЕГРЮЛ	Руководитель муниципального учреждения
4	Размещение информации об изменении типа учреждения на сайте учреждения	В течение 3-х дней с даты регистрации в ЕГРЮЛ	Руководитель муниципального учреждения
5	Внесение изменений в бланки учреждения (письма, приказы), замена печатей и штампов	В течение 3-х дней с даты регистрации в ЕГРЮЛ	Руководитель муниципального учреждения
6	Внесение изменений в реестр участников бюджетного процесса в электронной форме в государственной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	В течение 3-х дней с момента предоставления выписки с ЕГРЮЛ	Управление финансов и бюджетной политики
7	Направление в Управление федерального казначейства по Белгородской области карточки	В течение 1 рабочего дня с момента включения изменений в	Руководитель муниципального учреждения

	образцов подписей и заявления на открытие лицевых счетов	реестр участников бюджетного процесса в электронной форме в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»	
8	Заккрытие лицевых счетов казенного учреждения в Управлении федерального казначейства по Белгородской области	Не позднее 29 декабря 2024 года	Руководитель муниципального учреждения
9	Уведомление контрагентов об изменении типа учреждения и подготовка дополнительных соглашений к действующим договорам (контрактам)	В течение 10-ти дней с даты регистрации в ЕГРЮЛ	Руководитель муниципального учреждения
10	Внесение изменений в трудовые договоры (подготовка дополнительных соглашений), трудовые книжки работников учреждения и в другие локальные акты учреждения	В соответствии с действующим законодательством	Руководитель муниципального учреждения
11	Составление перечня видов услуг и работ, составление муниципального задания	В течение 4-х рабочих дней с момента внесения изменений в ЕГРЮЛ	Управление культуры
12	Заключение Соглашения на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания	В течение 1-го рабочего дня с момента утверждения муниципального задания	Управление финансов и бюджетной политики
13	Утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности	В течение 5 рабочих дней с момента заключения Соглашения на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания	Руководитель муниципального учреждения
14	Приведение в соответствие плана-графика на сайте закупок, внесение изменений в реестр контрактов	Согласно 44-ФЗ	Руководитель муниципального учреждения

