



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

**П Р И К А З**

13 июля 2016 г.

№ \_\_\_\_\_ 498

**О внесении изменений в Устав Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Москвы  
"Детская музыкальная школа имени Н.А.Алексеева"  
(редакция № 3)**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 21 декабря 2010 г. № 1076-ПП "О порядке осуществления органами исполнительной власти города Москвы функций и полномочий учредителя государственных учреждений города Москвы" **приказываю:**

1. Утвердить изменения в Устав Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.А.Алексеева" (редакция № 3) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Директору Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.А.Алексеева":

2.1. В установленном порядке обеспечить представление необходимых документов в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве для государственной регистрации изменений (п. 1).

2.2. После государственной регистрации изменений (п. 2.1) в течение трех рабочих дней представить их сканированную копию в ГБУ г. Москвы "ИНКОЦентр" для учета.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента культуры города Москвы Е.С.Кожемякину.

Руководитель

А.В.Кибовский

Приложение  
к приказу Департамента культуры  
города Москвы  
от "11" 01 2016 г. № 498

Изменения в Устав  
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.А.Алексеева"  
(редакция № 3)

Внести изменения в Устав Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.А.Алексеева" (редакция № 3), утвержденный приказом Департамента культуры города Москвы от 30 декабря 2015 г. № 1296 "Об утверждении Устава Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Н.А.Алексеева" (редакция № 3)":

1. Подпункт 1.5 изложить в следующей редакции:

"1.5. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Москвы, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами."

2. Подпункт 4.1 изложить в следующей редакции:

"4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Уставом.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы (далее – директор Школы).

Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников Школы и Педагогический совет Школы."

3. Подпункт 4.2 изложить в следующей редакции:

"4.2. Директор Школы назначается Учредителем. Учредитель вправе приостановить полномочия директора Школы.

На должность директора Школы назначается лицо, прошедшее соответствующую аттестацию.

Директор Школы назначается на должность Учредителем на срок не более 5 лет.

4.2.1. Заместители директора Школы и главный бухгалтер Школы назначаются на должность директором Школы по согласованию с Учредителем. Срок, на который назначаются заместители директора Школы и главный бухгалтер Школы, согласуется директором Школы с Учредителем.

Директор Школы по согласованию с Учредителем вправе передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.2.2. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами города Москвы, иными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

4.2.3. Директор Школы организует и обеспечивает выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

Директор Школы руководит деятельностью Школы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

4.2.4. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры (соглашения, контракты) от имени Школы, утверждает структуру и штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о структурных подразделениях;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах города Москвы, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

представляет Общему собранию работников Школы ежегодные отчеты о поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств;

представляет Общему собранию работников Школы на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них и принимает решение на основании мотивированного мнения, выраженного работниками на заседании Общего собрания работников Школы;

представляет Педагогическому совету Школы для принятия проект годового плана приема и выпуска учащихся;

принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

утверждает графики работы и объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Школы, положения о порядке премирования работников Школы, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Школы;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

#### 4.2.5. Директор Школы обязан:

организовывать и обеспечивать с соблюдением принципов эффективности и разумности деятельность Школы в соответствии с настоящим Уставом;

обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Школой государственных и иных услуг, выполнению работ;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или на других основаниях;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работников Школы;

согласовывать с Учредителем и Департаментом городского имущества города Москвы в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, переданного Школе на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

предварительно согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья участников образовательных отношений Школы;

проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами города Москвы и Учредителем;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

нести ответственность за публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Школы, в котором он является директором, деятельности и решений Учредителя, а также подведомственных Учредителю учреждений, их руководителей, органов власти города Москвы и их руководителей;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.2.6. Директор Школы несет ответственность за результаты деятельности Школы, в том числе организацию и проведение Школой мероприятий в рамках городских программ, а также за обеспечение участия представителя Школы в таких мероприятиях."

---

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 5  
(пять) листах

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью Учредителя \_\_\_\_\_ листов

Реквизиты Учредителя:  
Москва, 107031, Неглянная улица, д. 8/10.  
Департамент культуры города Москвы  
Первый заместитель руководителя  
Департамента культуры города Москвы



Г.В.Лупачева

