

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛАГАНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ имени
АЛЕКСЕЯ ГРИГОРЬЕВИЧА КАЛКИНА»
(новая редакция)**

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № _____ от «_____» _____ 20 ____ г.

с. Улаган
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина» (далее – Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства.

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина»;
сокращённое - МБУ ДО «Улаганская ДШИ им. А.Г.Калкина»;

1.3. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес: Российская Федерация, Республика Алтай, Улаганский район, с. Улаган, ул. А.В.Санаа, 33, индекс 649750, тел./факс. 8(38846) 22-6-37
Фактический адрес совпадает с юридическим.

1.4. Государственный статус
тип – бюджетное учреждение дополнительного образования;
вид - детская школа искусств;

1.5. Собственником Учреждения является Муниципальное образование «Улаганский район».

1.6. Функции и полномочия собственника имущества от имени МО «Улаганский район» осуществляет администрация МО «Улаганский район».

1.7. Функции и полномочия Учредителя от имени МО «Улаганский район» осуществляет отдел культуры, молодёжной политики и спорта администрации МО «Улаганский район» (далее по тексту – Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем определяются Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г., настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации МО «Улаганский район» и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс,

обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другими средствами индивидуализации.

1.10. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на основе Федеральных, региональных, муниципальных нормативов через централизованную бухгалтерию отдела культуры, молодёжной политики и спорта администрации МО «Улаганский район».

1.11. Учреждение самостоятельно участвует в гражданском обороте, от своего имени заключает договоры, осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности юридического лица, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение обязано:

1.12.1. Обеспечивать:

- реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создание безопасных условий обучения в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и незапрещенной законодательством Российской Федерации;

- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Учреждения, доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих

результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- проведение самообследования функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны труда и укрепления здоровья обучающихся и работников;

- обработку, хранение и защиту персональных данных работников и воспитанников Учреждения, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектах персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения;

- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчета о результатах самообследования;

- содействие деятельности органов управления Учреждения, деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

1.12.2. Осуществлять:

- разработку, утверждение и ежегодное обновление дополнительных образовательных программ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее по тексту – ФГТ);

- разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- разработку и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работникам, в том числе надбавок и доплат, порядка и размеров их премирования;

- прием поступающих на обучение в Учреждение;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании.

1.12.3. Знакомить родителей (законных представителей) принимаемого в Учреждение ребенка с настоящим Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.12.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные

законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) неисполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- 2) качество реализуемых образовательных программ;
- 3) соответствие норм и методов организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- 4) учет военнообязанных работников Учреждения;
- 5) во время образовательного процесса - за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;
- 6) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- 7) иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

Законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные случаи ответственности Учреждения.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.15. Учреждение, на основании лицензии выдает выпускникам документ об образовании установленного образца.

1.16. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на:

- самостоятельное осуществление образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- свободное определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;

- организацию методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- создание условий для повышения профессионального мастерства преподавателей, развития их творчества и инициативы;

- разработку и принятие локальных нормативных актов в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- подбор и расстановку кадров;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение, согласно Распоряжениям Главы администрации МО «Улаганский район», в целях реализации образовательных программ, выявления и развития способностей детей, формирования общей культуры, может открывать в пределах района выездные классы, не обладающие правами юридического лица.

1.18. Выездные классы представляют и защищают интересы Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Алтай и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение имеет следующие выездные классы:

- в селе Балыктуюль, фактический адрес нахождения – Улаганский район, село Балыктуюль, переулок Школьный, 1.
- в селе Саратан, фактический адрес нахождения – Улаганский район, село Саратан, улица Школьная, 13.
- в селе Кара-Кудюр, фактический адрес нахождения – Улаганский район, село Кара-Кудюр, улица Центральная, 22.
- в селе Балыкча, фактический адрес нахождения – Улаганский район, село Балыкча, улица Центральная, 14.
- в селе Паспарта, фактический адрес нахождения – Улаганский район, село Паспарта, улица Куюкова, 1.

1.20. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утверждённым Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности в сфере дополнительного образования.

1.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из местного бюджета (бюджета Муниципального образования «Улаганский район»).

1.22. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания;

1.23. В Учреждении не допускается создание и деятельность общественно-политических и религиозных организаций.

1.24. Порядок комплектования штата работников Учреждения определяется общими правилами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием Учреждения, с учетом требований квалификации работников, определенных для конкретной должности.

1.25. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, а также должностными инструкциями.

1.24. Учреждение создано на неограниченный срок.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Муниципального образования «Улаганский район» по организации предоставления дополнительного образования детям на территории Улаганского района в сфере культуры и искусства.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусства;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- создание наиболее благоприятных условий для художественного, музыкального образования и эстетического воспитания детей;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного искусства;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности.

2.4. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Разрабатывает и реализует предпрофессиональные программы на основании лицензии самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации для поступающих в возрасте от 5-6 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ), основная цель которых – выявление одарённых детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств;

2.4.2. С целью привлечения наибольшего количества детей и обеспечения доступности художественного, музыкально-эстетического образования Учреждение разрабатывает и реализует на основании лицензии общеразвивающие программы, основная цель которых – развитие личности, её общей культуры и индивидуальных способностей,

освоение социокультурных ценностей, профессиональная ориентация, организация творческого труда, содержательного досуга, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни и укрепление здоровья

2.4.3. Ведёт учебно-методическую работу:

- индивидуальные занятия обучающихся с преподавателем; мелкогрупповые и групповые занятия; коллективное музицирование; творческую деятельность обучающихся; контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом и образовательными программами, промежуточные и итоговые аттестации обучающихся; организация и проведение лекций, бесед, игровых и репетиционных занятий; тестирование; участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, смотрах, художественных выставках; внеурочные мероприятия (посещение музеев, концертных залов, выставок, спектаклей и т.д.); классные родительские собрания; учебные сборы; встречи с творческой интеллигенцией; методические семинары, конференции, «круглые столы»; выставки.

- разработка перспективных и текущих планов работы;
- участие преподавателей, в том числе и на своей базе, в проведении методических семинаров, мастер-классов, совещаний, конференций, по проблемам культуры и образования, повышении квалификации преподавателей в различных формах, обмене педагогическим опытом, проведении совместных мероприятий (выставок, конкурсов, олимпиад и т.д.).

2.4.4. Культурно - просветительная работа:

- организация и проведение тематических вечеров, творческих встреч, информационно-выставочных, литературно-художественных и других культурно - досуговых программ, направленных на сохранение национальной памяти, а также на сохранение и развитие национального культурного наследия; концертная деятельность, пропаганда музыкального творчества, оказание методической и практической помощи культурно-просветительским учреждениям, участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, конкурсов, фестивалей, олимпиад по теме образования и культуры;

- участие в проведении массовых мероприятий.

2.4.5.Административная и финансово-хозяйственная деятельность:

- определение необходимых объёмов финансирования в соответствии с действующим законодательством на основе нормативов и рекомендаций;

- установление договорных отношений в форме письменных соглашений, определяющих взаимные права, обязанности и ответственность партнеров

- * с коммунальными, ремонтными, охранными, радио-телекоммуникационными службами;

- * с организациями, обеспечивающими ресурсами основную деятельность (поставку музыкального и другого оборудования, техники, расходных материалов и др.);

- привлечение дополнительного ресурсного обеспечения кадрового потенциала;
- содержание здания, включая коммунальные услуги, текущий или капитальный ремонт;
- усиление материально-технической базы, оснащение современными техническими средствами, музыкальными инструментами и оборудованием, в том числе обеспечивающим безопасность учебного процесса и здания;
- разработку внутренней нормативной и оперативно-распорядительной документации;
- обеспечение работников и обучающихся Учреждения информационными ресурсами, в том числе организация, создание, развитие и применение информационных сетей;
- обеспечение обучающихся и работников Учреждения библиотечной литературой;
- иной, не запрещённой законодательством Российской Федерации, деятельности.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Учреждение обязано:

- платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Алтай;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;
- составлять, утверждать и предъявлять в установленном порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

3. Организация учебно-воспитательного процесса

3.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и лицензией.

3.2. Все образовательные программы, реализуемые Учреждением, осваиваются в очной форме обучения.

3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и алтайском языках.

3.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, разработанным Учреждением самостоятельно:

- по дополнительным предпрофессиональным программам на основании федеральных государственных требований (далее по тексту – ФГТ);

- по дополнительным общеразвивающим программам на основании рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

3.5. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются ФГТ.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

3.6. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств реализуются в целях формирования у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями, произведениями искусства, воспитания активного слушателя, зрителя, участника творческой самодеятельности.

Содержание и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

3.7. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в соответствии с возрастными рамками по освоению образовательных программ вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей, иных обстоятельств; граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются на общих основаниях.

3.8. При приеме детей, принимаемых на обучение как на дополнительные предпрофессиональные программы, так и на дополнительные общеразвивающие программы в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение установленного образца на имя руководителя Учреждения (при приеме на общеразвивающие программы);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка.

- медицинскую справку, содержащую заключение о возможности заниматься по выбранной дополнительной общеобразовательной программе;

- справку о составе семьи;
- копию СНИЛС;
- согласие на обработку персональных данных обучающегося;
- 2 фотографии ребенка.

3.9. При приеме обучающегося администрация Учреждения обязана ознакомить ребенка и его родителей (законных представителей) с Положением правил поведения обучающихся, настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. Режим работы

3.10.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время, в режиме пятидневной учебной недели.

В каникулярное время и воскресные дни Учреждение может организовывать:

- репетиционные занятия обучающихся;
- творческую деятельность обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, театрализованных представлений и так далее);
- посещение обучающимися учреждений культуры и других организаций.

3.10.2. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября и делится на 4 учебные четверти. Между четвертями устанавливаются каникулы в объеме не менее 4 недель. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней может осуществляться в исключительных случаях по решению Учредителя.

Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам со сроком обучения 8 лет в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12 – 13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными требованиями), за исключением последнего года обучения.

Для обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам продолжительность летних каникул – не менее 13 недель.

Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.10.3. Продолжительность учебного года для обучающихся :

- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением

образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели;

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ продолжительность учебного года составляет 39 недель, продолжительность учебных занятий – 34 – 35 недель.

3.10.4. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых:

- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ 32 – 33 недели – проведение аудиторных занятий, 2 – 3 недели – проведение консультаций и экзаменов;

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ 34 – 35 недель – проведение аудиторных занятий.

В остальное время педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.10.5. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в свободное время от занятий детей в общеобразовательных учреждениях.

Режим занятий Учреждения: начало занятий – не ранее 9.00 ч., окончание занятий – не позднее 17.00 ч.

Количество смен занятий в Учреждении устанавливается в начале каждого учебного года приказом по Учреждению.

3.10.6. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

Расписание занятий составляется с учетом возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм и пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей.

3.10.7. В Учреждении 45-минутная продолжительность урока.

После каждого учебного занятия предусмотрен перерыв не менее 5 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

3.10.8. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами.

3.10.9. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в форме:

- групповых занятий (численностью от 11 человек);
- мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек);
- индивидуальных занятий.

3.10.10. В Учреждении устанавливаются следующие виды аудиторных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, зачет (технический зачет), пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, контрольная работа, практическое занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся может быть использована на выполнение домашнего задания обучающимися, посещение ими учреждений культуры, участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Учреждения.

3.10.11. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха детей, их родителей (законных представителей) с соблюдением требований безопасности.

3.11. Приём в Учреждение

3.11.1. Учреждение объявляет прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.11.2. Процедура и правила приема в Учреждение регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением в пределах своей компетенции при наличии свободных мест, в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.11.3. При приеме детей в образовательное Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

3.11.4. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.11.5. Структура контингента обучающихся по образовательным программам формируется Учреждением самостоятельно в пределах муниципального задания на оказание муниципальной услуги, устанавливаемого учредителем ежегодно в соответствии с муниципальным правовым актом.

3.11.6. Дети, проходившие обучение ранее в другом учреждении, реализующем образовательные программы соответствующего профиля и уровня, принимаются в Учреждение только при наличии свободных мест в порядке, разработанном Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

3.11.7. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение. Основание для издания распорядительного акта Учреждения о приеме лица на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам является решение комиссии по индивидуальному отбору детей, по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам – заявление родителей.

3.11.8. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

3.12. Возраст поступающих в Учреждение.

3.12.1. Возраст детей, поступающих в Учреждение в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам:

- при сроке обучения 8 (9) лет – дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет;

- при сроке обучения 5 (6) лет – дети в возрасте от 10 до 12 лет.

3.12.2. Возраст детей, поступающих в Учреждение в первый класс на обучение по дополнительным общеразвивающим программам:

- при сроке обучения 1 год (раннее эстетическое развитие) – дети в возрасте от 5 до 6 лет;

- при сроке обучения до 4-х лет – дети в возрасте от 6 до 17 лет;

В исключительных случаях с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей специализации, на основании решения педагогического совета допускаются отступления от установленных возрастных требований.

3.13. Контроль и оценка качества обучения.

3.13.1. Для оценки качества успеваемости обучающихся в Учреждении установлена пятибалльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка «2» удостоверяет неуспеваемость обучающихся. Положительными оценками являются следующие оценки: 3 «удовлетворительно», 4 «хорошо», 5 «отлично».

3.13.2. Контроль качества освоения образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, осуществляется посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.13.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком, а также графиком образовательного процесса и учебным планом по каждой из реализуемых программ и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

3.13.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы

или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.13.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.13.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающихся. Для повторного проведения промежуточной аттестации в Учреждении создается комиссия.

3.13.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.13.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по другой реализуемой в Учреждении образовательной программе.

3.13.9. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по окончании учебного года, признаются успешно освоившими учебный план и переводятся в следующий класс, в выпускных классах – допускаются к итоговой аттестации приказом руководителя Учреждения, изданного на основании решения педагогического совета.

3.14. Итоговая аттестация

3.14.1. Освоение обучающимися дополнительной общеобразовательной программы, реализуемой в рамках основной образовательной деятельности, завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, проводится для выпускников Учреждения и является обязательной.

3.14.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.14.3. Нормы проведения итоговой аттестации в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

3.14.4. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.14.5. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы.

3.14.5.1. Содержание итоговой аттестации, требования к выпускным экзаменам, критерии оценок определяются Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований.

3.14.5.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения предпрофессиональных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3.14.5.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

3.14.5.4. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Учреждения. Данные обучающийся вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данные обучающиеся прошли (или должны были пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данные лица должны быть восстановлены в Учреждение на период времени, не превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

3.14.5.5. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

3.14.5.6. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ, форма которого утверждается Министерством культуры Российской Федерации.

3.14.5.7. В случае, если обучающийся не завершил образование, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдается справка об обучении по форме, установленной Учреждением самостоятельно.

3.14.6. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы.

3.14.6.1. Организация проведения, содержание, форма, система и критерии оценок итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы, определяются Учреждением самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.

3.14.6.2. Обучающимся, в полном объеме освоившим дополнительные общеразвивающие программы выдается свидетельство об освоении указанных программ с печатью Учреждения, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

3.14.6.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других

исключительных случаях, документально подтвержденных), по решению педагогического совета итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося. Решение о такой замене принимается педагогическим советом на основании документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

3.14.7. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также обучающимся, отчисленным из Учреждения в соответствии с пунктом 5.15.2 настоящего Устава, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.14.8. Особенности творческого развития обучающегося в Учреждении не исключают возможности перевода обучающегося с одной дополнительной общеобразовательной программы в области искусств на другую.

Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую определяется локальным нормативным актом Учреждения.

3.15. Прекращение образовательных отношений

3.15.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.12.2 настоящего Устава.

3.15.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности).

- отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.15.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.15.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

3.15.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из Учреждения, выдается справка о периоде обучения по форме, установленной Учреждением самостоятельно.

3.15.6. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения при наличии свободных мест.

Порядок и условия восстановления в Учреждении лица, отчисленного ранее из Учреждения, определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.16. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращённые сроки при условии освоения обучающимися объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

3.17. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимися объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающихся творческой и интеллектуальной одарённости, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), что подтверждает возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- наличие у обучающихся медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.18. Воспитательная работа в Учреждении ведется с учетом специфики Учреждения, интересов, склонностей, способностей обучающихся и преподавателей на принципах взаимоуважения и сотрудничества и тесно связана с целями и задачами, решаемыми Учреждением. Воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью, имеющей личностную и общественную значимость.

Для проведения воспитательной работы в Учреждении установлены следующие виды деятельности: родительские собрания с концертами обучающихся; беседы для родителей по вопросам педагогики, психологии, проблемам воспитания; классные часы для обучающихся с различной тематикой и познавательным акцентом; праздничные утренники; постановка музыкальных сказок и спектаклей; шефские концерты в детских садах и общеобразовательных школах; проведение конкурсов, викторин; посещение общешкольных мероприятий и т.д.;

Воспитательную работу с обучающимися своего класса осуществляет во внеурочное время преподаватель по специальности.

В обязанности преподавателя входит: осуществление целевой взаимосвязи с родителями обучающихся (законными представителями), осуществление всестороннего развития и воспитания ребенка; контроль за успеваемостью по всем дисциплинам учебного плана, тесное сотрудничество и постоянный контакт с преподавателями других дисциплин.

3.19. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: педагогические работники Учреждения (преподаватели), обучающиеся и их родители (законные представители).

4.2. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. При поступлении на работу обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- документы военного учета для военнообязанных и лиц, подлежащих на военную службу;
- страховое свидетельство, ИНН;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу или специальной подготовки;

4.3. Учреждение ведет учет и обработку персональных данных работников и обучающихся на основании Положения Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ в части права образовательного учреждения осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновления, изменения), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование персональных данных в соответствии с целями деятельности образовательного учреждения.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная, научная, творческая, исследовательская, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, иными локальными нормативными актами Учреждения, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.6. При приеме на работу руководитель Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- Коллективным трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения;

4.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имеют непогашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

4.8. Преподаватели Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на свободу выбора в использовании инновационных методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и умений обучающихся;
- повышение квалификации один раз в пять лет;
- проявление творческой активности и педагогической инициативы;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- длительный, сроком до 1 года отпуск, через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- иметь иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять правила Устава Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, решения органов самоуправления, распоряжения руководителя Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении мероприятий;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за здоровье детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- преподаватель по специальности является классным руководителем своего контингента обучающихся;
- проходить обязательные медицинские обследования;
- проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности;

4.10. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо основания прекращения трудового договора по инициативе работника

школы, предусмотренного статьями ТК РФ могут быть прерваны по инициативе руководства в случаях:

- повторного в течение учебного года грубого нарушения Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло привлечь за собой тяжкие последствия в виде:
 - причинения ущерба жизни и здоровья обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
 - причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
 - дезорганизация работы коллектива Учреждения;
 - систематическое уклонение от работы;
 - аморальное поведение в Учреждении и вне Учреждения;
 - применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.11. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, достижениями и успехами обучающихся;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- участвовать совместно с детьми в творческих мероприятиях Учреждения, с согласия классного руководителя и администрации школы;
- вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения;

4.12. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- выполнять условия Устава Учреждения;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания, контактировать с преподавателями Учреждения;
- нести ответственность за бережное отношение обучающегося к собственности Учреждения;
- нести ответственность за причинение их ребенком (обучающимся) материального ущерба, нанесенного Учреждению, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.13. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- выбор профиля обучения, в соответствии со своими способностями;

- заниматься в нескольких отделениях, а также переходить в другие отделения;
- проходить обучение по индивидуальным планам;
- на свободное выражение своих взглядов и убеждений, на уважение человеческого достоинства;
- защиту от применения физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

4.14. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- соблюдать правила техники безопасности;

4.15. Другие обязанности обучающихся определяются приказами руководителя Учреждения.

5. Управление и руководство Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Органами управления Учреждения являются директор Учреждения, назначаемый на должность Учредителем, а также коллегиальные органы управления, к которым относятся общее трудовое собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Методический совет.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с Главой МО «Улаганский район», который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Трудовые отношения директора и Учредителя регулируются трудовым договором (контрактом), заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.1. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.3.2. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.3.3. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждения определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.3.4 Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Учредителю для утверждения;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс и административно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- принимает на работу и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает положение о структурных подразделениях Учреждения и должностные инструкции работников;

- устанавливает заработную плату работникам Учреждения в пределах выделенной Учредителем субсидии на выполнение муниципального задания в соответствии с муниципальным правовым актом и локальным нормативным актом Учреждения;

- утверждает положение об оплате труда, выплатах стимулирующего и социального характера;

- утверждает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- осуществляет систему внешних связей Учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития, представляет Учреждение во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, родителями (законными представителями), общественностью;

- обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим уставом и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;

- обеспечивает сохранность имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых Учреждению, а также средств, поступающих из других источников;

- принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятиях, организуемых и проводимых Учредителем в соответствии с годовым календарным планом;

- отчитывается перед Учредителем по различным вопросам деятельности Учреждения;

- самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности Учреждения.

5.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, а также:

- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;

- за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3.6. В отсутствие директора его должностные обязанности выполняет заместитель по УВР, либо преподаватель – назначаемый приказом Учредителя;

5.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения

5.4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который включает в себя всех работников Учреждения. Срок полномочий не ограничен.

О повестке дня, времени и месте проведения общего собрания работников Учреждения должно быть объявлено не менее чем за три дня.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на общем собрании. Срок полномочий председателя и секретаря общего собрания – один год с момента избрания.

5.4.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа работников Учреждения.

5.4.3. Решения общего собрания принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников общего

собрания. О принятии решения общего собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на общем собрании и секретарем общего собрания.

Решения, принятые в пределах компетенции общего собрания и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными.

5.4.4. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4.5. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка, дополнений и изменений к ним;

- избирание выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссию по трудовым спорам;

- принятие решения о создании первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;

- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам работы Учреждения;

- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждением.

5.5. Педагогический совет Учреждения

5.5.1 Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса и осуществляющим свою деятельность в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Срок полномочий не ограничен.

5.5.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

5.5.3. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа педагогических работников Учреждения.

5.5.4. Заседания педагогического совета проводятся не менее четырех раз в учебный год. Внеочередное заседание педагогического совета может быть проведено по требованию руководителя Учреждения.

5.5.5. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов участников заседания. Каждый член педагогического совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение

педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания педагогического совета. О принятии решения собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания. Решения, принятые педагогическим советом, утверждаются приказами руководителя Учреждения.

5.5.6. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательного процесса в Учреждении;
- выбор и принятие дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, основных направлений воспитательной работы;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения.
- создание оптимальных условий для организации деятельности Учреждения;
- осуществление контроля по охране здоровья участников образовательного процесса;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- формирование контрольных цифр набора;
- заслушивание отчета директора о деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения о самообследовании;
- иные вопросы, отнесенные к его компетенции.

5.6. Методический совет Учреждения

5.6.1. Методический совет Учреждения (далее – методический совет) является постоянно действующим коллегиальным консультативным органом управления, рассматривающим вопросы организации и проведения методической деятельности Учреждения.

Срок полномочий не ограничен.

5.6.2. В состав методического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, преподаватели (старшие преподаватели по отделениям).

5.6.3. Заседания методического совета проводятся не менее четырех раз в учебный год. Внеочередное заседание методического совета может быть проведено по требованию директора Учреждения или членов методического совета.

5.6.4. Заседание методического совета правомочно, если на нем присутствует не менее 50% от общего числа членов методического совета. Каждый член методического совета имеет при голосовании один голос.

5.6.5. Решение методического совета принимается в ходе открытого голосования, простым большинством голосов участников заседания. О принятии решения заседания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания. Решения методического совета, принятые в пределах его

компетенции, являются рекомендательными для исполнительного органа Учреждения. Директор Учреждения может принять решение об обязательности исполнения решений методического совета участниками образовательных отношений и утвердить приказом по Учреждению.

5.6.6. К компетенции методического совета относятся:

- определение и разработка приоритетных направлений развития методической, инновационной, творческой и культурно-просветительской деятельности Учреждения;

- экспертиза программно-методического обеспечения образовательного процесса;

- изучение и распространение педагогического опыта преподавателей и концертмейстеров Учреждения;

- координация деятельности педагогических работников, направленной на достижение высокого уровня образовательной, творческой и культурно-просветительской деятельности Учреждения;

- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и локальным нормативным актом Учреждения.

5.7. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие пункты:

- утверждение Устава;

- утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесения в него изменений;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, согласно трудового законодательства РФ;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- предварительное согласование в совершении Учреждением крупной сделки;

- формирование и утверждение муниципальных заданий;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Имущество, источники формирования имущества и финансовых ресурсов

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выданных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Виды и перечни особо ценного имущества определяются Учредителем в порядке, установленном администрацией МО «Улаганский район».

6.3. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Учреждением Собственником;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- средства муниципального бюджета, выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием образовательных услуг, а также на иные цели;

- средства муниципального бюджета на исполнение публичных обязательств;
- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных) на основании Положения о добровольных пожертвованиях и целевых взносах физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и порядке расходования средств, которые являются дополнительными к основному источнику и не влекут за собой сокращения объёмов финансирования из бюджета, и расходуются на улучшение материально-технической базы Учреждения.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета МО «Улаганский район». Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных 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 земельный участок.

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

6.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке;

6.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.9. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества, осуществляется руководителем и Учредителем Учреждения.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей и задач и осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые из бюджета и государственных внебюджетных фондов.

7.3. Учреждение пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. В компетенцию Учреждения входит материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, осуществленное в пределах собственных финансовых и материальных средств, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.5. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие учреждения, организации, частные лица;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации МО «Улаганский район»;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;
- по согласованию с Учредителем устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, распределение должностных обязанностей;
- устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов в пределах годового фонда оплаты труда в соответствии с Положением НСОТ;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах годового фонда;
- разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;

7.7. Крупная сделка может быть осуществлена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Собственника имущества. Крупной сделкой признается сделка или несколько

взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.9. Учреждение обязано:

- нести, в пределах собственных средств, ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- обеспечивать своим работникам и обучающимся безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности
- осуществлять оперативно-хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса;
- выполнять нормативно-правовые акты вышестоящих органов;
- нести ответственность за правильность учета военнообязанных, за сохранность документов по личному составу и сдачу их в архив в случае ликвидации Учреждения;

8. Отчётность и контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет ведение бухгалтерского учета активов, обязательств, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также хозяйственных операций, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации

Федерации дисциплинарную, административную, либо уголовную ответственность;

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, управлением экономики и бюджетного планирования (далее управление ЭиБП) администрации МО «Улаганский район», а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

8.3. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств районного бюджета, выделенных Учреждению, осуществляет управление ЭиБП администрации МО «Улаганский район».

8.4. Учреждение обязано ежегодно до 31 января года следующего за отчетным, предоставлять в администрацию МО «Улаганский район» обновленную карту учета муниципального имущества, копию баланса, а также иных документов об изменении данных об объектах учета реестра муниципальной собственности МО «Улаганский район».

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Собственника в установленном порядке, с учетом Положений законодательства Российской Федерации.

9.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется по инициативе Учредителя. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется по инициативе, либо с согласия Учредителя.

9.3. В случае ликвидации Учреждения, требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения,

имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив.

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