

**СОГЛАСОВАНО**

Глава администрации  
МО «Улаганский район»



Ю.М. Яргаков  
«14» декабря 2011г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник отдела культуры  
администрации МО  
«Улаганский район»



А.И. Тазрашев  
«14» декабря 2011г.

**УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«УЛАГАНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ имени  
А.Г.КАЛКИНА»**

Принят на собрании трудового коллектива  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г.

с. Улаган  
2011г.



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина», именуемая в дальнейшем "Учреждение", является муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования детей в сфере культуры, создана для осуществления целенаправленного обучения детей в сфере начального музыкально-художественного образования и эстетического воспитания.

1.2. Официальное наименование Учреждения :

- полное: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Улаганская детская школа искусств имени Алексея Григорьевича Калкина»;

- сокращенное: МБОУ ДОД «Улаганская ДШИ им. А.Г.Калкина».

1.3. Место нахождения

Юридический адрес: Республика Алтай

Улаганский район

с.Улаган

ул. А.В.Санаа, 33

649750

тел.8-(388-46) -22-6-37

Фактический адрес совпадает с юридическим

1.4. Государственный статус

тип - бюджетное, образовательное учреждение дополнительного образования детей

вид – детская школа искусств

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

1.6. Функции и полномочия Учредителя от имени МО «Улаганский район» осуществляет отдел культуры администрации МО «Улаганский район», далее Учредитель. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются ФЗ №122 от 22.08.2004, Законом «Об образовании», настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законом РФ «Об образовании», типовым положением «Об образовательных учреждениях дополнительного образования детей», настоящим Уставом, Постановлениями и Распоряжениями администрации МО «Улаганский район», приказами отдела культуры администрации МО «Улаганский район».

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.



1.11. Учреждение осуществляет финансово- хозяйственную деятельность на основе (Федеральных, региональных, муниципальных нормативов) через централизованную бухгалтерию отдела культуры администрации МО «Улаганский район».

1.12. 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 РФ.

1.12. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- 1) неисполнение функций, определенных Уставом;
- 2) качество реализуемых образовательных программ;
- 3) соответствие норм и методов организации образовательного процесса интересам, 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 РФ.

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

1.14. Учреждение, на основе лицензии и свидетельства государственной аккредитации, выдает выпускникам документ об образовании установленного образца.

1.15 Учреждение проходит и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.16. Учреждение по согласованию с Учредителем в целях выявления и развития способностей детей, формирования общей культуры, может открывать на базе общеобразовательных школ, детских садов, детских домов филиалы, отделения, структурные подразделения, выездные классы, не обладающие правами юридического лица, действующие на основании утвержденных Учредителем положений о филиале, отделении, подразделении и т.д.

1.17. Филиалы и отделения учреждения проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование и аккредитацию проходят в порядке, установленном для Учреждения.

1.18. Учреждение имеет следующие выездные классы:

- 1) в с. Балыктуюль, фактический адрес нахождения - Улаганский район, с. Балыктуюль, пер. Школьный 1.
- 2) в с. Саратан, фактический адрес нахождения - Улаганский район, с. Саратан, ул. Школьная 13.

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



1.20. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.21. Не допускается создание и деятельность организационных структур, общественно-политических, религиозных организаций.

## 2. Цели, задачи Учреждения

2.1. Школа является образовательным учреждением дополнительного образования детей в области начального музыкально-художественного образования и эстетического воспитания, созданным для целенаправленного обучения детей основам музыкального, художественного искусства.

2.2. Основными целями образовательной деятельности Учреждения являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области музыкально-художественного образования и эстетического воспитания;
- выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

2.3. Задачами Учреждения являются:

Основная задача:

- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности.

Дополнительные задачи:

- создание условий для всестороннего развития личности, всемерного развития ее способностей;
- обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 16 лет, адаптации к жизни в обществе, формирования общей культуры.

2.4. Учреждение закладывает фундамент подготовки к занятиям художественно-эстетической направленности, а для наиболее одаренных детей - к выбору будущей профессии в области искусства и культуры.

## 3. Виды деятельности

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

- реализацию в полном объеме на основании лицензии образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

- оказание методической и практической помощи в области художественного образования культурно-просветительским учреждениям;

- участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры;



участие в международной культурной деятельности: повышение квалификации преподавателей, учебы, обмена педагогическим опытом, проведение совместных мероприятий (фестивалей, конкурсов и т.д.);

участие в эксперименте в области образовательного процесса: создание и апробация новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса. Организация и проведение эксперимента осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Учреждение вправе на договорных условиях осуществлять дополнительные платные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- организация отделений самокупаемости для обучения внештатной категории обучающихся;
- проведение специальных курсов и дисциплин;
- оказание методических услуг, консультирование;
- консультация для вновь поступающих;
- организация концертов, мастер-классов;
- организация лекций-концертов, массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, стажировка преподавателей других школ);
- занятия с детьми с углубленным изучением предметов;
- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, связанных с деятельностью Учреждения;
- организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды музыкально-художественного искусства;
- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;
- прокат имущества и оборудования Учреждения, настройка и ремонт музыкальных инструментов.

Порядок их предоставления определяется руководителем Учреждения.

3.3. Доходы от оказания платных форм деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.4. Цены (тарифы) на оказываемые платные услуги и продукцию, устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем, и на основании решения Совета депутатов МО «Улаганский район».

3.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета района.

3.6. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности Учреждения;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов имеющихся в оперативном управлении;



- открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
  - совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.
- 3.7. Учреждение обязано:
- вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности;
  - 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 учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.
  - нести полную ответственность за расходование бюджетных средств, в случае нехватки финансовых средств, предусмотренные в годовом бюджете Учреждения.

#### 4. Организация учебно-воспитательного процесса

4.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

4.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно. Образовательные программы разрабатываются Учреждением в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленным государственными органами управления культуры, республики Алтай и Министерством культуры РФ.

4.3. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности по следующим отделениям:

- фортепиано до 8 лет;
- народные инструменты до 6 лет;
- национальные инструменты 5 лет;
- хоровое до 5 лет;
- общее музыкально-эстетическое развитие до 6 лет;
- сольное пение до 5 лет;
- балльная хореография до 6 лет;
- художественное до 5 лет;
- моделирование и реставрация одежды до 5 лет;
- дошкольная подготовка до 2 лет;
- до профессиональная подготовка до 2 лет.

4.4. Образовательный процесс в Учреждении ориентирован на получение обучающимися начального музыкального, художественно-эстетического образования и допрофессиональной подготовки.



4.5. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разработанными учебной частью и утвержденными руководителем Учреждения.

4.6. Для обучающихся, по решению педагогического совета, могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы. Возможен также экстернат по всем или отдельным предметам.

4.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и алтайских языках.

4.8. Порядок приема обучающихся:

- Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах, указанных в лицензии. Предельная численность обучающихся устанавливается Учредителем по согласованию с Учреждением;

- правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ. Граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях;

- возраст поступающих в Учреждение определяется Педагогическим советом, в соответствии с учебными планами и программами: сроком обучения 5 (6), 7 (8) лет - с 6 до 12 лет;

(в отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение, на основании решения Педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований);

- при поступлении ребенка в Учреждение, родители поступающего (лица, их заменяющие), подают заявление установленного образца на имя руководителя Учреждения, при необходимости дополнительно представляют справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением, а также копию свидетельства о рождении;

- при переводе в другое Учреждение (с согласия администрации и при имеющейся возможности) предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора;

- индивидуальный план обучающегося;

- академическая справка о четвертных и текущих оценках;

- все дети, поступающие в Учреждение, проходят приемные испытания, порядок которых утверждается Педагогическим советом. В Учреждение зачисляются дети, успешно прошедшие конкурсный отбор, приказом директора на основании решения приемной комиссии;

- при приеме обучающегося администрация Учреждения обязана ознакомить его и его родителей (лиц, их заменяющих) с Правилами поведения обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.9. Отчисление и перевод обучающихся на отделение самокупаемости (если оно есть в Учреждении) производятся приказом директора на основании решения Педагогического совета по следующим причинам:



систематическая неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение требований Учреждения на каждом этапе обучения);

- систематическое нарушение правил поведения обучающихся;

- систематическое нарушение установленного порядка оплаты за обучение;

- давление родителей (лиц, их заменяющих).

4.10. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий обучающихся:

- предельная недельная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом;

- в учебных планах школы количество часов, отведенное на преподавание отдельных дисциплин (предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерными учебными планами;

- ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденных заведующим учебной частью, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка;

- время начала и окончания занятий в Учреждении - согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

4.11. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок. Продолжительность одного урока - 45 мин.

4.12. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия;

- самостоятельная (домашняя работа) обучающегося;

- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, выставки и т.д.);

- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы и т.д.), организуемые Учреждением;

- внеурочные классные мероприятия.

4.13. Домашние задания даются обучающимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

4.14. Расписание занятий обучающихся составляется заведующим учебной частью. Основное требование - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

4.15. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающегося.

4.16. В Учреждении установлена пятибалльная система промежуточных аттестаций. Формы промежуточной аттестации:

открытые уроки, академические концерты, тех. зачеты.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Учреждения.



4.17. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения в годовом календарном учебном графике.

4.18. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом руководителя Учреждения на основании решения Педагогического совета.

4.19. Перевод обучающегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом руководителя Учреждения после контрольного просмотра.

4.20. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости, на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки), могут быть переведены в следующий класс.

4.21. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета и с согласия родителей (лиц, их заменяющих).

4.22. Обучающиеся, окончившие Учреждение и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельства об окончании Учреждения установленного образца на основании решения Педагогического совета и приказом по Учреждению.

4.23. Обучающимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Учреждения выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа руководителя Учреждения.

4.24. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении.

4.25. В исключительных случаях, с разрешения руководителя Учреждения, обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в т.ч. выпускных.

4.26. Обучающимся, проявившим профессиональные способности, решением Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

4.27. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Учреждении.

4.28. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов.



## 5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: педагогические работники Учреждения (преподаватели), обучающиеся, родители (лица, их заменяющие).

5.2. 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;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих на военную службу;
- страховое свидетельство;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка об отсутствии судимости установленного образца

5.3. Учреждение ведет учет и обработку персональных данных работников и обучающихся на основании Положения Федерального закона Российской Федерации «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 т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с целями деятельности образовательного учреждения.

5.4. Трудовые отношения работника и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.5. При приеме на работу директор Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись со следующими документами:

- коллективным трудовым договором
- Уставом учреждения
- правилами внутреннего распорядка
- должностными инструкциями
- приказом об охране труда и соблюдения правил техники безопасности
- другими документами, характерными для данного учреждения.

5.6. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, как правило, 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 не погашенную судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

5.7. Преподаватели Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитания обучающихся;
- методический день, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия Учреждения;
- повышение квалификации 1 раз в пять лет;
- проявление творчества и педагогической инициативы;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- длительный, сроком (до 1 года), отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем, и регламентируется положением о порядке и условиях предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую работу).
- дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- иметь иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиями соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, решения органов самоуправления, распоряжения администрации;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении мероприятий;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- своевременно сдавать отчеты, аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- преподаватель по специальности является (или назначается) классным руководителем обучающихся своего класса;
- проходить обязательные медицинские обследования;



- проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности

5.9. Трудовые отношения с работниками Учреждения помимо основания прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями ТК РФ могут быть прерваны по инициативе руководства в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения и правила внутреннего распорядка Учреждения;

- грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло привлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью 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 (нецензурная брань, драки, употребление алкоголя и др.)

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.10. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения детей и образовательные программы;

- 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, успехами обучающегося;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;

- участвовать совместно с детьми в творческих мероприятиях Учреждения с согласия преподавателя отделения и администрации;

- вносить добровольные пожертвования и целевые родительские взносы для развития Учреждения.

5.11. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- выполнять Устав Учреждения;

- посещать проводимые Учреждением родительские собрания; поддерживать связь 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;

- вносить целевой взнос до 15 числа текущего месяца;

5.12. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- выбор профиля и форм обучения в соответствии со своими способностями;  
- занятия в нескольких отделениях, но не более двух, а также переход в другие отделения;

- обучение по индивидуальным планам;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- перевод в другие учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;

- защиту от применения физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

5.13. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

- соблюдать правила техники безопасности.

5.14 Другие обязанности обучающихся определяются правилами для обучающихся, приказами директора Учреждения.

## **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, выделенных 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 субсидии, предоставленной 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;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления платной деятельности;
- 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;
- доходы от осуществления приносящей доход деятельности;
- безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных);
- целевые родительские взносы.

6.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением 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 земельные участки.

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. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

6.10. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется администрацией МО «Улаганский район».

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей и задач, 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 как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

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 предприятия, учреждения, организации, частные лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Отделом культуры администрации МО «Улаганский район»;
- 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.

#### 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 совершена 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, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем имущества Учреждения 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 и текущего содержания Учреждения;
- 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. Управление и руководство Учреждением

8.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации, «Об образовании» и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

8.2. Управление учреждения строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, методический совет, родительский комитет.

8.3. Общее руководство Учреждения осуществляет общее собрание трудового коллектива (далее собрание)

8.3.1. Трудовой коллектив составляют граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения. Председателем собрания является директор Учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьей списочного состава работников образовательного учреждения. Собрание проводится по мере необходимости. Но не реже одного раза в течение учебного года.

8.3.2. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- защита прав и интересов работников Учреждения;
- принятие Устава, внесение дополнений и изменений в Устав;
- обсуждение и принятие локальных актов, а также внесение в них дополнений и изменений;
- избрание представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам;
- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора. Принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации о выполнении коллективного договора;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности, не входящим в соответствии с настоящим Уставом в компетенцию других органов самоуправления.

8.3.3. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов членов трудового коллектива, присутствующих на Собрании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

8.3.4. Решения Собрания считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников.

8.3.5. Собрание собирается директором по мере необходимости, но не реже одного раза в год, или по инициативе 1/4 списочного состава работников.

8.4. Общее руководство Учреждением в части организации образовательного процесса осуществляет Педагогический совет. В Педагогический совет Учреждения входят педагогические работники Учреждения. Педагогический совет Учреждения:

- определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении;



- осуществляет выбор и утверждает учебные планы, программы обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;
- формирует контингент обучающихся;
- утверждает и осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приемных экзаменов, требования к поступающим;
- осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

Порядок организации деятельности Педагогического совета:

- заседания проводятся не реже 4 раз в году в соответствии с планом работы Учреждения;
- решения утверждаются приказом директора Учреждения, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения;
- при Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, секции, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

8.5. Методический совет Учреждения является коллегиальным органом педагогических работников Учреждения, созданным в целях оптимизации и координации методической работы, и одним из звеньев структуры управления образовательным процессом. В своей деятельности методический совет подчинен педагогическому совету Учреждения. Методический совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о методическом совете.

8.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности начальником отдела культуры администрации МО «Улаганский район» по согласованию с главой МО «Улаганский район». Права и обязанности директора, а также основание для расторжения трудовых отношений регулируются трудовым кодексом и трудовым договором.

8.7. Директор Учреждения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, увольнение и перевод в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции, расписание занятий, размер премирования работников.



надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, объем педагогической нагрузки работников;

- издает приказы и инструкции обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися;

- распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленный срок все виды отчетности, предусмотренные органами статистики финансовыми и налоговыми органами;

- в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- назначает заместителей по согласованию с начальником отдела культуры администрации МО «Улаганский район», определяет их функциональные обязанности;

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

- отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении средств;

- несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, а также причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также в случаях неправомерного использования имущества;

- несет персональную ответственность за расходование бюджетных средств,

- несет персональную ответственность в случае нехватки финансовых средств, предусмотренные в годовом бюджете Учреждения.

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие уставным целям деятельности Учреждения, выдаёт доверенности, открывает лицевые и расчётные счета в порядке, предусмотренном законодательством;

- в отсутствие директора его должностные обязанности выполняет один из заместителей.

8.8. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) утверждение Устава, изменения и дополнения в Устав учреждения



- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения и внесения в него изменений;
- в) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- г) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- д) предварительное согласование в совершении Учреждением крупной сделки;
- е) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- ж) установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренных настоящим уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за оплату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- з) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- и) утверждение отчетов;
- к) одобрение сделок в совершении которых имеется заинтересованность;
- л) 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;
- м) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- н) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- п) Определение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- р) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- с) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- т) осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством.

## **9. Отчетность и контроль за деятельностью учреждения**

9.1. 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 деятельности.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и(или) уголовную ответственность.

9.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, финансовым отделом администрации МО «Улаганский район», а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

9.3. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств районного бюджета, выделенных учреждению, осуществляет финансовый отдел администрации МО «Улаганский район».

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

## **10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению собственника в установленном им порядке с учетом положений законодательства Российской Федерации.

10.2. 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 Учреждения.

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

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

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

10.6. 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.



10.7. 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.

## 11. Регламентация деятельности

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется данным Уставом, договорами и следующими видами локальных актов:

- положения;
- правила;
- приказы;
- решения;
- инструкции;
- учебный план;
- штатное расписание;
- номенклатура дел;
- расписания и графики и др.

11.2. Локальные акты Учреждения создаются и утверждаются в установленном порядке по мере необходимости и не могут противоречить настоящему Уставу.

11.3. Деятельность Учреждения регламентируется также договорами:

- коллективным;
- трудовым;
- с участниками образовательного процесса;
- с иными юридическими и физическими лицами.

11.4. Договоры не должны противоречить действующему законодательству, настоящему Уставу. На все договорные правоотношения распространяются правила Гражданского кодекса Российской Федерации



ОГРН 7050400508445

КОПИЯ ВЕРНА

Подлинник находится в Межрайонной ИФНС России №4 по Республике Алтай

*Пронумеровано,  
Крепировано*

*«25» 12 2012 г. (шета)*



*Нагальник огул  
кументур*

*Алгундэн  
гванотур  
таураш*



*Алгундэн*