

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Богучанского района  
от « 04 » 12 2015г. № 1015-11

УСТАВ  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Манзенская детская школа искусств»

Принумеровано, прошито и скреплено печатью

п. Манзя  
2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Манзенская детская школа искусств» (далее по тексту – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Богучанский район для выполнения работ и оказания услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям.

1.2. Учреждение финансируется из бюджета Богучанского районного в виде субсидий на основании муниципального задания.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Манзенская детская школа искусств».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «Манзенская ДШИ».

Место нахождения Учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): Российская Федерация, 663444, Красноярский край, Богучанский район, п. Манзя, ул. Степана Мутовина, 17.

Организационно-правовая форма Учреждения: Учреждение.

Тип Учреждения – организация дополнительного образования.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Богучанский район.

Полномочия учредителя от имени Муниципального образования Богучанский район осуществляет орган местного самоуправления – администрация Богучанского района (далее по тексту - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72.

Полномочия собственника от имени муниципального образования Богучанский район осуществляет управление муниципальной собственностью Богучанского района (далее по тексту - Собственник).

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Управление культуры Богучанского района» (далее по тексту – Управление культуры).

1.5.1. Управление культуры осуществляет отдельные полномочия Учредителя в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществляет контроль за выполнением Учреждением муниципального задания;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- готовит проекты распоряжений администрации Богучанского района о назначении на должность и освобождении от должности директора Учреждения. Заключает (расторгает) трудовой договор с директором Учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- осуществляет контроль за целевым использованием субсидий на цели не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- осуществляет иные полномочия, переданные Учредителем правовыми актами, либо закрепленные в уставе Управления культуры.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», и другими федеральными законами Российской Федерации, Указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Законом Красноярского края «Об образовании в Красноярском крае», нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов власти Красноярского края, Уставом Богучанского района Красноярского края, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Богучанский район, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым Учредителем и Учреждением, в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

1.7. Настоящий Устав Учреждения является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.8. Изменения и дополнения в Устав принимаются коллективом Учреждения и утверждаются Учредителем. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.10. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление платного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей;

6) разработка и утверждение дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями и общеразвивающих программ в сфере искусств;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

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

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусства и общеразвивающих программ в сфере искусства; а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

14) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления или на ином законном основании, самостоятельный баланс, бланки, штампы, эмблему, печати со своим наименованием, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, выступать иском и ответчиком в суде.

2.2. Учреждение имеет лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, а также расчетные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, направленную на выполнение целей и предмета деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней собственником этого имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

2.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

2.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

2.7. Учреждение получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

2.8. Учреждение вправе иметь филиалы, представительства, структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утвержденного директором Учреждения.

Руководители филиалов, представительств, структурных подразделений назначаются директором Учреждения, и действуют на основании доверенности.

2.9. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

### 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

3.2. Основными целями Учреждения являются:

выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретение ими знаний, умений, навыков в сфере выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности и осуществление их подготовки к получению профессионального образования в сфере искусства.

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

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

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусства на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации;
- реализация общеразвивающих программ в сфере искусства;

2) творческая деятельность;

3) культурно-просветительская деятельность;

4) финансово-хозяйственная деятельность.

3.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 3.4.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

3.5.1. Платные дополнительные образовательные услуги:

3.5.1.1. реализации общеразвивающих программ в сфере искусств для детей в возрасте 5-18 лет;

3.5.1.2. реализации общеразвивающих программ в сфере искусств для обучающихся старше 18 лет;

3.5.2. Иная приносящая доход деятельность:

3.5.2.1. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования Богучанский район, по согласованию с Учредителем;

3.5.2.2. Организация фестивалей, конкурсов, выставок, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

3.5.2.3. Настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

3.5.2.4. Реализация досуговых программ вне основной образовательной деятельности;

3.5.2.5. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, семинаров, конференций (вне основной деятельности).

3.6. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов)), финансируемой за счет средств бюджета. Учреждение обязано создать условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, не ухудшая доступность и качество оказываемых услуг основной деятельности.

3.7. Доход от указанной деятельности не используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.8. Цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Учреждением, регулируются муниципальными правовыми актами.

3.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3.10. Порядок оказания платных услуг:

Перечисленные виды приносящей доход деятельности осуществляются Учреждением на основании Положения о платных дополнительных образовательных услугах Учреждения, утвержденного в установленном порядке.

В Положении о платных дополнительных образовательных услугах Учреждения указываются конкретные нормативные документы, в соответствии с которыми оказываются платные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Платные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у обучающегося.

На оказание платных услуг составляется и утверждается смета. Стоимость оказываемых платных услуг определяется в договоре в соответствии с правовыми актами органов самоуправления муниципального образования Богучанский район и законодательством Российской Федерации.

3.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия.

3.12. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы, а также в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, быть учредителем или участником хозяйственных обществ.

3.13. В соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, Учредитель формирует и утверждает ежегодное муниципальное задание для Учреждения. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием муниципальных услуг бесплатно физическим лицам. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.15. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, учитываемого на обособленном учете;
- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- расходов на мероприятия, направленные на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, учитываемого на обособленном учете, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Богучинского района и иных не запрещенных федеральными законами источников.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств;

- общеразвивающие программы в сфере искусств.

Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.3. Учреждение на основании лицензии реализует общеразвивающие программы в сфере искусств.

4.4. Особенности реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Содержание общеразвивающих программ в сфере искусств и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.5. Организация образовательного процесса при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств строится на основе учебных планов, годовых графиков образовательного процесса, программ учебных предметов, разработанных Учреждением самостоятельно на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Организация образовательного процесса при реализации общеразвивающих программ в сфере искусств строится в соответствии с Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в сфере искусств в детских школах искусств по видам искусств.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 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; продолжительность учебных занятий по дополнительным общеразвивающим программам составляет 34-35 недель.

Учебный год для педагогических работников Учреждения составляет 42 недели.



из которых 32-33 недели по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусства, 34 – 35 по общеразвивающим программам - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусства - проведение консультаций и экзаменов, и остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.6. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусства продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

4.7. В Учреждении с первого по выпускной класс в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к образовательной программе в области искусства), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

4.8. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек), по ансамблем учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

4.9. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

4.10. Порядок приема обучающихся:

4.10.1. Учреждение объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам и общеразвивающим программам в сфере искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.10.2. Прием в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств, осуществляется в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусства и срокам обучения по этим программам.

4.10.3. Устанавливаемые Учреждением контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств районного бюджета) являются видом муниципального задания на оказание Учреждением образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств, общеразвивающих программ в сфере искусств.

4.10.4. Контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств районного бюджета) устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года.

4.10.5. С целью организации приема и проведения отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей (которая формируется для

каждой дополнительной предпрофессиональной программы в сфере отдельно), апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

4.10.6. При приеме на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусства Учреждение проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей, а также, в зависимости от вида искусства, и физических данных. Отбор детей производится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в сфере определенного вида искусства. Зачисление детей производится по результатам их отбора. Порядок и сроки проведения отбора детей устанавливаются Учреждением самостоятельно.

4.10.7. Прием детей на общеобразовательные программы в сфере искусств не требует их индивидуального отбора и осуществляется Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся кадровых и материальных ресурсов.

4.10.8. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

4.10.9. Возраст поступающих в Учреждение для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам со сроком обучения 8 (9) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6 лет 6 месяцев, со сроком обучения 5 (6) лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 10 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Учреждения, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

Возраст поступающих в Учреждение для обучения по общеобразовательным программам с 5 лет и старше.

4.10.10. Поступающий в Учреждение или его родители (законные представители) подают на имя директора Учреждения заявление установленного образца; копию свидетельства о рождении ребенка; копию документа, удостоверяющего личность подносящего заявление родителя (законного представителя) ребенка.

4.10.11. Зачисление обучающихся в Учреждение производится на основании решения приёмной комиссии Учреждения и оформляется путём издания соответствующего приказа Учреждения.

4.10.12. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10.13. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный приём. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

4.10.14. Учреждение вправе производить прием обучающихся на свободные учебные места по общеобразовательным программам в сфере искусств в течение всего календарного года.

4.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

4.12. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего

распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - отчисление из Учреждения.

4.13. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

4.14. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Родительского комитета.

4.15. По решению Учреждения, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 4.12. настоящего Устава, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия 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.

4.16. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

4.17. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

В Учреждении установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная. Формы промежуточной аттестации: контрольные уроки, прослушивания, академические зачёты, академические концерты, технические зачёты, отчетные концерты, исполнение концертных программ, выставки, просмотры, письменные работы, устные опросы, экзамены. Промежуточная аттестация проводится 2-4 раза в течение учебного года. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами.

4.18. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусства перевод обучающегося из класса в класс по итогам весне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета с учетом творческого развития и, в случае необходимости, физических данных обучающегося. Перевод оформляется приказом директора.

В случае принятия Педагогическим советом решения о невозможности продолжения обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусства по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Учреждении дополнительную предпрофессиональную программу в сфере искусств.

4.19. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Сан-Пин.2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных

организаций дополнительного образования детей», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

В Учреждении установлен следующий режим занятий:

- недельная аудиторная нагрузка обучающегося – не более 14 часов;
- максимальная нагрузка с учетом аудиторных и внеаудиторных занятий – не более 26 часов;
- время начала и окончания занятий в школе – с 12.00 до 20.00.

4.19. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдается справка установленного образца.

4.20. Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение общеразвивающих программ в сфере искусств, Учреждение выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Учреждение самостоятельно утверждает форму свидетельства об окончании образовательного учреждения, а также утверждает справку об окончании образовательного учреждения, выдаваемую обучающимся, не завершившим образование, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

4.21. Учреждение вправе осуществлять приём детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети от 5 до 18 лет, обучающиеся (далее вместе - дети), педагогические работники, родители (законные представители).

Права и обязанности участников образовательного процесса должны соответствовать международным стандартам в сфере прав человека, Всеобщей декларации прав человека, Конвенции ООН «О правах ребёнка», а также действующему законодательству Российской Федерации и не противоречить им.

5.2. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

4) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5) участие в управлении Учреждением в порядке, установленном его Уставом;

6) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

7) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

8) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, массовых мероприятиях;

9) поощрение за успехи в учебной и творческой деятельности;

10) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовательной деятельности в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.4. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке.

5.5. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

5.6. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выводить требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.7. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

5.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

5.10. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.13. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения совета обучающихся, Родительского комитета.

5.14. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и трудовым договором.

5.15. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедренной инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации и формы и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.16. Академические права и свободы, указанные в п. 5.15, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики

педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.17. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.18. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в сфере охраны труда;
- 11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.19. Педагогический работник, в соответствии с законодательством РФ, несет ответственность за невыполнение своих обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, настоящим Уставом, трудовым договором.



Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть презаны гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

5.20. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.21. Отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.22. Отношения детей и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

6.1. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- утверждение устава Учреждения и внесенных в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии ее представительств;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности, осуществляет финансовое обеспечение и контроль выполнения этого задания;
- определяет виды и составляет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением;
- решение иных предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования Богучанский район, настоящим Уставом.

6.3. Руководителем Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается Управлением культуры Богучанского района в силу переданных ему соответствующих полномочий Учредителя.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

6.4. Заместители директора назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, либо сотруднику Учреждения, назначенному приказом Директора, в том числе на период своего временного отсутствия.

6.5. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными правовыми актами Красноярского края и муниципального образования Богучанский район, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения.

6.6. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.7. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, контракты от имени Учреждения;
- принимает и увольняет работников Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
  - утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
  - обеспечивает открытие в установленном порядке счета в кредитных организациях и лицевые счета в органах казначейства;
  - обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
  - подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения;
  - выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
  - издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
  - обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
  - представляет Общему собранию трудового коллектива Учреждения для принятия проекты Устава Учреждения, направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
  - представляет Общему собранию трудового коллектива на согласование предложения о вступлении Учреждения в ассоциацию, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;
  - представляет Педагогическому совету Учреждения для принятия проект годового плана приема и выпуска учащихся;
  - утверждает размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Учреждения, иных выплат стимулирующего характера;
  - устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;
  - осуществляет подбор и расстановку (комплектование) кадров, согласно образованию, педагогическому стажу, уровню квалификации педагогических работников, количеству обучающихся;
  - утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.
- 6.8. Директор Учреждения обязан:**
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
  - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
  - обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

трудом в ее деятельности на основании трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляет общее собрание членов трудового коллектива Учреждения (далее по тексту – общее собрание трудового коллектива).

6.11. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать основные направления развития Учреждения, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;

- регулировать в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенную законом;

- избирать Совет Учреждения и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.12. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

6.12.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета Учреждения, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Учреждении, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

6.12.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.12.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

6.12.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

6.12.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

6.12.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

6.12.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Учреждения.

6.13. Совет Учреждения осуществляет общее руководство его деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

6.14. В состав Совета входят: директор Учреждения, руководители структурных подразделений Учреждения, обучающиеся и родители (законные представители), представители общественных организаций.

6.15. Совет Учреждения:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава Учреждения;

- заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;

- согласовывает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- контролирует соблюдение администрацией Учреждения порядка лицензирования образовательной деятельности и аттестации работников;

- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения, директора Учреждения.

6.16. Порядок организации деятельности Совета Учреждения:

6.16.1. Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости.

6.16.2. Повестка для заседания Совета Учреждения формируется по инициативе директора Учреждения и членов Совета.

6.16.3. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

6.16.4. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

6.16.5. Председателем Совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь Совета Учреждения избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

6.16.6. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

6.16.7. Протоколы заседаний Совета Учреждения хранятся в делах Учреждения.

6.17. Педагогический совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Учреждения входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

6.18. Педагогический совет Учреждения:

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;

- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- принимает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приёмных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом,

действующим законодательством Российской Федерации.

6.19. Порядок организации деятельности Педагогического совета Учреждения:

6.19.1. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

6.19.2. Повестка для заседания Педагогического совета Учреждения планируется директором Учреждения.

6.19.3. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Учреждения.

6.19.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Учреждения.

6.19.5. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь Педагогического совета Учреждения избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

6.19.6. Секретарь Педагогического совета ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём.

6.19.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Учреждения.

6.20. Порядок организации деятельности Методического совета:

6.20.1. Методический совет Учреждения создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в сфере искусств с учётом развития творческой индивидуальности обучающихся.

6.20.2. Методический совет Учреждения определяет содержание образовательных программ на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств.

6.20.3. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки её результатов определяются Положением о Методическом совете Учреждения, утверждённом директором Учреждения.

6.21. Родительский комитет (далее – Комитет) действует в соответствии с Положением о Родительском комитете Учреждения, которое принимается на общешкольном родительском собрании, утверждается приказом директора Учреждения. Комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Комитета – один год. В состав Комитета входит директор, заместитель директора по учебной работе. Решения Комитета являются рекомендательными. Работа Комитета осуществляется на основе локального акта Учреждения.

6.22. Компетенция Комитета:

- содействие развитию Учреждения в части создания оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- утверждение отчётов директора о расходовании добровольных пожертвований на деятельность Учреждения;

- принятие решений о сборе добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе утверждение Положения о добровольных пожертвованиях;

- сотрудничество с благотворительными организациями по согласованию с директором Учреждения;

- оказание помощи Совету Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

6.23. В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся. Члены Комитета избираются на общешкольном родительском собрании в начале учебного года по одному представителю от каждого класса. Из своего состава Комитет избирает председателя. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Учреждения.

6.24. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В заседании Комитета вправе участвовать директор Учреждения. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

6.25. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Совета Учреждения, Педагогического совета Учреждения и Методического совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. При несогласии администрации с решением Совета Учреждения вопрос решается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Совета Учреждения, Педагогического совета Учреждения и Методического совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами Учреждения, издаваемыми директором Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

6.26. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учёт и отчётность в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и МО Богучанский район и настоящим Уставом.

6.27. Учреждение обязано по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

## **7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ И ИСТОЧНИКИ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ.**

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Богучанского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением Учредителя. С момента передачи имущества, на Учреждение переходят обязанности по учёту, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ней.

7.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве

оперативного управления, определяется управлением муниципальной собственностью Богучанского района (далее – управление муниципальной собственностью). Имущество передается Учреждению управлением муниципальной собственностью по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества. Передаваемое имущество учитывается на балансе Учреждения.

Акт приема-передачи подписывается директором Учреждения и руководителем управления муниципальной собственностью.

7.3. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия управления муниципальной собственностью.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- в случаях, предусмотренных законодательством, средства, полученные от предпринимательской деятельности Учреждения, если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- субсидии, полученные Учреждением из районного бюджета для финансового обеспечения муниципального задания;
- доходы от предоставления в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением на средства, выделенные Учредителем для его приобретения;
- доходы от распоряжения движимым и недвижимым имуществом, приобретенным Учреждением за счет собственных средств или полученным Учреждением от юридических или физических лиц на безвозмездной и безвозвратной основе или на льготных условиях;
- доходы от деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.5. Управление муниципальной собственностью вправе изъять из личного, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему муниципальным образованием на приобретение этого имущества.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением управлением муниципальной собственностью, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением управлением муниципальной собственностью или приобретенного Учреждением за счет выделенных муниципальным образованием средств, а также недвижимого имущества. Управление муниципальной собственностью не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.7. Учреждение, без согласия управления муниципальной собственностью, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним управлением муниципальной собственностью или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также



недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.8. При осуществлении права оперативного управления вверженным имуществом, Учреждение обеспечивает его сохранность и использование по целевому назначению.

7.9. Перечень особо ценного движимого имущества, переданного Учреждению, утверждается Учредителем и согласовывается с управлением муниципальной собственностью Богучанского района.

7.10. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование. Учреждение не вправе распоряжаться данным земельным участком.

7.11. Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.

Сдача в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, допускается с согласия Учредителя.

7.12. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.13. Имущество Учреждения и риски, связанные с её деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА**

8.1. Комплектование работников Учреждения осуществляется директором Учреждения на основании утвержденного штатного расписания.

8.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Зарботная плата и должностной оклад работнику Учреждения устанавливается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

8.5. Зарботная плата работникам устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также устанавливаются компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты.

8.6. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников Учреждения.

8.7. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливается Общим собранием трудового коллектива и закрепляется в Положении об оплате труда работников Учреждения. Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения

работников.

8.8. Размеры доплат, надбавок работникам Учреждения пределами не ограничиваются, определяются дифференцированно в зависимости от результатов деятельности.

8.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, индивидуальным учебным планам обучающихся, обеспеченности кадрами, других условий работы Учреждения.

8.10. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.11. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

## 9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано путём слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- Учредителем на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;

- по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и решением Учредителя.

9.4. Учредитель создает ликвидационную комиссию. В состав ликвидационной комиссии включаются в обязательном порядке представители:

- Управления муниципальной собственности Богучанского района;
- Финансового управления администрации Богучанского района;
- Управления экономики и планирования администрации Богучанского района;
- Управления культуры Богучанского района.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

9.5. Учреждение считается прекратившем свою деятельность после внесения соответствующей записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с кредиторами, передаётся собственнику имущества и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

9.7. При реорганизации Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке её правопреемнику, а при ликвидации – в муниципальный архив. Передача и

упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

- 1) Правила приёма обучающихся;
- 2) Коллективный договор;
- 3) Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля;
- 4) Режим занятий обучающихся;
- 5) Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся;
- 6) Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями);
- 7) Порядок оказания платных образовательных услуг;
- 8) Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 9) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 10) Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- 11) Порядок и форма проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусства;
- 12) Порядок выдачи лицам, освоившим общеразвивающие программы в сфере искусства, документы об обучении;
- 13) Порядок организации методической работы в образовательной организации;
- 14) Порядок реализации сокращенных образовательных программ и индивидуальных учебных планов;
- 15) Порядок освоения учебных предметов, курсов за пределами освояемой предпрофессиональной программы;
- 16) Порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в Учреждении;
- 17) Положение о Методическом Совете Учреждения;
- 18) Иные локальные акты.

10.2. Локальные акты Учреждения издаются и принимаются в виде: приказов, правил, положений, инструкций, договоров, расписания занятий, учебных графиков, решений, распоряжений, планов, протоколов, программ, штатного расписания.

10.3. Все локальные акты Учреждения утверждаются директором и не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу. Если Учреждение принимает другие виды локальных актов, они подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнений к Уставу Школы.

10.4. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей и работников, в целях учета их мнения директор или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган обучающихся, родителей или работников (при наличии таких органов).

Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Противоприказ, принятое и зарегистрировано печатью

на 29 (двадцать девять) лет

Директор МБДОУ МОЛ Матвеевская ДШИИ

Прумова И.И. Матвеево № 07 от 12 2015г.



29 (двадцать девять) лет  
Заместитель начальника инспекции Союзной Государственной  
организации службы Государственной Федерации 3 класса  
Станков И.П. И.П. от 07 от 12 2015г.

Месяцониме ЮФНС России № 18  
Красноярскому краю  
В Единый государственный реестр объектов недвижимости  
внесены данные:  
№ 0000000000 2015 года  
ОГРН 7800000000000000000  
ГРН 7800000000000000000  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем  
органе  
Заместитель начальника инспекции Союзной  
Государственной гражданской службы Российской  
Федерации 3 класса  
Станков И.П. И.П.  
М.П.