



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЯРОВОЕ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯРОВОЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.11.2018

№ 1126

г. Яровое

Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств», г.Яровое»

На основании ст.52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального образования города Яровое Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г.Яровое.
2. Директору МБУДО «ДШИ» г.Яровое С.В. Браницкой осуществить регистрацию Устава МБУДО «ДШИ» г.Яровое.
3. Отменить:
  - постановление Администрации города Яровое Алтайского края от 07.12.2015 № 984 «О переименовании МБОУДОД «ДШИ» г. Яровое и об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»»;
  - постановление Администрации города Яровое Алтайского края от 29.03.2017 № 284 «Об утверждении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г.Яровое, утвержденного постановлением от 07.12.2015 №984».
4. МБУ «Инфоцентр г.Яровое» (А.Б.Тимохин) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Яровое Алтайского края».
5. Отделу информационных технологий (А.А. Мариненко) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Яровое Алтайского края.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам В.И. Шилова.

Глава города

В.Н. Самобочий

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
города Яровое Алтайского края  
от «21» 11 2018 № 1125

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств» г. Яровое**

г. Яровое 2018 г.

## 1. Общие положения

1.1. Детская школа искусств г. Яровое создана в 1965 году приказом Управления по культуре Алтайского крайисполкома № 19 от 04.09.1964 года как детская музыкальная школа № 2 г. Славгорода.

Приказом Управления культуры Алтайского крайисполкома №116 от 29.06.1983 года преобразована в детскую школу искусств.

Постановлением администрации г. Яровое № 707 от 29.08.1995 года ДШИ зарегистрирована как муниципальное образовательное учреждение культуры «Яровская детская школа искусств».

Постановлением Администрации г. Яровое № 213 от 26.02.2002 года зарегистрирован устав Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Яровое.

Постановлением Администрации г. Яровое № 705 от 27.06.2011 года школа переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Яровое.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Яровое» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, выполняющей работы и оказывающей услуги в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органа местного самоуправления г. Яровое Алтайского края.

1.3. Учреждение является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Яровое.

1.4. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Яровое.

Сокращенное наименование учреждения: МБУДО «ДШИ» г. Яровое.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Место нахождения (юридический, почтовый адрес): 658839, Россия, Алтайский край, город Яровое, квартал «А», дом 40.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Яровое Алтайского края.

От имени муниципального образования город Яровое Алтайского края функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Яровое Алтайского края /далее – Учредитель/.

Отдельные функции и полномочия учредителя выполняет Комитет администрации г. Яровое по культуре, спорту и молодежной политике.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Яровое Алтайского края.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае» от 04.09.2013 № 56-ЗС, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и органов местного самоуправления муниципального образования город Яровое Алтайского края, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.10. Лицензирование образовательной деятельности учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об образовании. Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью, в котором указываются сведения о видах образования, об уровнях образования, о подвидах дополнительного образования, а также адреса мест осуществления образовательной деятельности.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.11. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. В учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Создание и деятельность в учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного дополнительного образования в интересах семьи и общества, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности. Обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Целями деятельности Учреждения являются художественное образование и эстетическое воспитание граждан, выявление одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, содействие профессиональному становлению, развитию обучающихся, основанному на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также участие в последовательном прохождении взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем, связанную с оказанием услуг, выполнением работ, относящихся к ее основным видам деятельности.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, в соответствии с целями, задачами и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами г. Яровое и настоящим Уставом путём выполнения работ, оказания услуг в сфере художественного образования.

2.6. Задачами Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся;

- содействие формированию профессиональной ориентации учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований;

- формирование общей культуры учащихся.

2.7. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности в области искусств.

К основным видам деятельности Учреждения также относятся виды непосредственно связанные с реализацией образовательных программ в области искусств: образовательная, методическая, творческая, культурно-просветительская:

- организация и проведение мероприятий в рамках образовательной деятельности (лекции, презентации, мастер-классы, творческие встречи, конференции и др.);

- организация и проведение мероприятий в рамках творческой деятельности (фестивали, конкурсы, смотры, олимпиады, театральные постановки, показы и др.);

- создание кино-, фото-, аудио-, мультимедийной, печатной, в том числе учебной, нотной продукции для последующего использования в образовательной деятельности.

2.8. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых, способствуют эстетическому воспитанию, привлечению наибольшего количества граждан к художественному образованию. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

2.9. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, выполнять работы, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц на одинаковых для оказания одних и тех же услуг условиях.

2.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.13. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

2.14. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

2.15. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:
  - реализация дополнительных предпрофессиональных программ художественной направленности в области искусств сверх финансируемых за счет бюджета города Яровое муниципальных заданий по приему обучающихся по договорам с физическими и юридическими лицами;
  - реализация дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности сверх финансируемых за счет бюджета города Яровое муниципальных заданий по приему обучающихся по договорам с физическими и юридическими лицами;
  - организация и проведение общественно значимых мероприятий: лекции, презентации, мастер-классы, творческие встречи, педагогические чтения, фестивали, конкурсы, олимпиады, театральные постановки, показы и др.;
  - оказание концертмейстерских услуг;
  - осуществление мероприятий по организации культурно-досуговой деятельности, эстетическому воспитанию населения (функционирование клубов по интересам, кружков, студий, проведение тематических вечеров и др.);
  - оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг по профилю Учреждения, рецензирование программ;
  - оказание копировально-множительных услуг, а также услуг по набору и распечатке текстов;
  - оказание библиотечных услуг лицам, не являющимися сотрудниками или обучающимися учреждения;
  - осуществление издательско-полиграфической деятельности и реализация продукции;
  - производство и (или) размещение рекламно-информационных материалов в интересах сторонних организаций во время проведения мероприятий;
  - реализация билетов на концерты и иные культурно-просветительские мероприятия, в том числе проводимые другими организациями;
  - проведение обслуживания, проката и ремонта музыкальных инструментов и оборудования;
  - выставки-распродажи;
  - предоставление мест для временного проживания, не включенных в другие группировки;
  - сдача в аренду помещений, имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Яровое.
- 2.16. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.
- 2.17. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:
  - выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
  - самостоятельно с учетом федеральных государственных требований и рекомендаций разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;
  - самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения;
  - открывать отделения по видам искусств с учетом социального запроса;
  - разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
  - самостоятельно выбирать критерии и систему оценок;
  - организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;
  - содействовать деятельности методических объединений, по видам искусств;

- самостоятельно осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, в пределах выделенных Учредителем средств;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры вознаграждения работников;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные акты;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, Учреждениями и организациями;
- проводить прием детей на свободные ученические места в течение всего календарного года для обеспечения выполнения установленных муниципальным заданием контрольных цифр контингента;
- иные права.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации учебного процесса возрастным психологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- невыполнение функций, отнесенных к своей компетенции.

2.19. Учредитель координирует и контролирует деятельность Учреждения по исполнению законодательства Российской Федерации в области художественного образования, федеральных государственных требований, бюджетной и финансовой дисциплины.

### **3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество**

3.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем. Перечень особо ценного имущества и недвижимого имущества утверждается Учредителем.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Яровое Алтайского края.

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

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- б) финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета г. Яровое на выполнение муниципального задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных

на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

в) доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, приносящей доход;

г) средства спонсоров, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

д) доходы от сдачи в аренду имущества Учреждения (в соответствии с законодательством и настоящим Уставом);

е) гранты, передаваемые Учреждению для реализации программ, утвержденных в установленном порядке;

ж) иные источники, не запрещенные законом.

3.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.5. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.7. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Учреждения.

3.8. Стоимость выполняемых Учреждением работ и оказываемых услуг определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета города Яровое Алтайского края на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели в соответствии с действующим законодательством.

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

3.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.12. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного письменного заключения и согласия Учредителя в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.



3.13. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от уставной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и /или/ отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, а также ликвидации Учреждения.

3.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

#### **4. Управление Учреждением**

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

Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения (далее – Директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

Коллегиальными органами управления учреждения являются:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- попечительский совет;

4.2. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Яровое, настоящим Уставом назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Учредителя. Трудовой договор с Директором заключает Учредитель в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

Кандидаты на должность Директора должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности Директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования г. Яровое Алтайского края, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.4. Директор без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в судебных и правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.5. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения:

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним в пределах выделенных ассигнований;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами, подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения, устанавливает компетенцию заместителей, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования г. Яровое;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом, принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- представляет Учредителю планы финансово-хозяйственной деятельности, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Учреждения;
- утверждает планы работы Учреждения;
- распоряжается денежными средствами учреждения в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- соблюдает обязанности и ограничения, предусмотренные действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами г. Яровое.

Часть своих полномочий Директор может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора.

#### 4.6. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Яровое Алтайского края, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

представлять Учредителю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

обеспечивать своевременное выполнение правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

в случае изменения персональных данных в течение семи рабочих дней представлять соответствующие документы Учредителю;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.7. Директор имеет право:

осуществлять действия без доверенности от имени Учреждения;

выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;

открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;

утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, принимать локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников Учреждения;

привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

распоряжаться вверенными ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами;

издавать приказы по Учреждению;

инициировать и проводить совещания в Учреждении по организационным вопросам;

проводить проверки качества и своевременности исполнения данных поручений;

знакомиться с решениями руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей;

участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

вносить на рассмотрение Учредителя предложения по организации труда в рамках своих должностных обязанностей;

запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Учреждения;

требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения к компетенции директора.

4.8. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- выполнение функции и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

- назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационного баланса ликвидируемого Учреждения, а также передаточного акта или разделительного баланса реорганизуемого Учреждения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в действующем законодательстве;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в действующем законодательстве;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг /выполнения работ/ юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными в Уставе основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказываемые услуги /выполняемые работы/, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности с соответствующей детализацией плановых показателей, представление Учреждению информации об объемах предоставляемой из городского бюджета субсидии;

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

- проводит в установленных законодательством о контрактной системе случаях конкурсы на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения;

- координирует участие Учреждения в реализации целевых программ, а также организует разработку и реализацию Учреждением целевых программ в сфере деятельности Учредителя;

- участвует в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.9. Для решения важнейших вопросов деятельности Учреждения собирается общее собрание работников. Общее собрание является высшим коллегиальным органом управления Учреждением. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении. Срок полномочий общего собрания - бессрочно.

Собрание созывается по мере необходимости. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов коллектива. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания. В случаях установленных законодательством, решения принимаются тайным голосованием. Ход Собрания протоколируется. Протокол подписывается председателем и секретарем. Решения Собрания носят рекомендательный характер.

4.10. К компетенции общего собрания относится:

- избрание представительного органа работников для защиты своих прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обсуждение проекта и принятие коллективного договора;

- выбор представителей работников в органы и комиссии Учреждения для защиты своих прав и интересов, в том числе выбор представителей от коллектива в комиссию по урегулированию споров, выбор представителей от коллектива в совет Учреждения, определение нормы представительства в совете Учреждения, выбор в комиссию по профессиональной этике;

- рассмотрение и принятие иных решений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Мнение Собрания учитывается при принятии локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками и затрагивающие их интересы в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.12. Педагогический совет – это коллегиальный, постоянно действующий орган Учреждения, созданный для рассмотрения и принятия решений по основным вопросам организации и осуществления образовательного процесса.

4.13. В состав педагогического совета входят преподаватели, а также руководящие работники и специалисты, чья деятельность связана с образовательным или воспитательным процессом. работающие в Учреждении на основании трудового договора. Председателем является директор, заместителем председателя – заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарь педагогического совета избирается из числа состава

педагогического совета Учреждения на один учебный год. В период отсутствия председателя его обязанности выполняет его заместитель.

4.14. Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебном году.

4.15. Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве голосов голос председателя на заседании является решающим. Решения педагогического совета, принятые в пределах предоставленной компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса и работниками Учреждения после их утверждения приказом директора.

4.16. Ход заседания протоколируется. Протокол подписывается председателем и секретарем.

4.17. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- организация образовательного процесса в соответствии с основными направлениями государственной политики в сфере художественного образования;
- рассмотрение проекта перспективного плана работы Учреждения;
- анализ текущего состояния и итоги учебной работы в Учреждении, результаты промежуточной и итоговой аттестации, выявление причин и условий уменьшения контингента обучающихся, выработка мер по его сохранению, установление обучающимся сроков ликвидации академической задолженности;
- рассматривает и предлагает решение вопроса об обучении ребенка по программам в сокращенные сроки или индивидуальным планам;
- обсуждает и предлагает решение о переводе обучающегося с одной дополнительной предпрофессиональной образовательной программы на другую в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения;
- анализ текущего состояния и итогов воспитательной работы в Учреждении, состояния дисциплины обучающихся, выявление причин и условий нарушения дисциплины, выработка мер по ее поддержанию;
- анализ текущего состояния и итогов методической работы в Учреждении, выработка предложений по ее совершенствованию;
- анализ деятельности отделений Учреждения с целью распространения передового педагогического опыта, в том числе в области внедрения в учебный процесс инновационных педагогических методик и технологий, авторских учебных, учебно-методических пособий и т.д.;
- анализ работы Учреждения в области повышения квалификации педагогических работников в целях выработки рекомендаций по ее совершенствованию;
- принятие решения о награждении обучающихся, имеющих особые успехи в учебе, конкурсной и концертной деятельности;
- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, о допуске к выпускным экзаменам;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством, в том числе в связи с окончанием Учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором.

4.18. Деятельность педагогического совета регламентируется локальным нормативным актом.

В Учреждении формируется попечительский совет. Основной задачей попечительского совета является содействие привлечения внебюджетных средств для

обеспечения деятельности и развития образовательного учреждения, материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

С этой целью попечительский совет:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству помещений и территории, организации учебно-воспитательной и внеклассной работы учреждения, в том числе концертов, конкурсов и иных мероприятий;
- согласовывает направления расходов добровольных пожертвований;
- согласует с Директором школы основные направления своей работы;
- принимает меры по укреплению связей с предприятиями и организациями города;
- осуществляет иные цели.

Состав попечительского совета формируется из числа:

- представителей родительской общественности;
- представителей педагогического персонала;
- иных лиц, заинтересованных в финансовой поддержке Учреждения.

Персональный состав попечительского совета формируется администрацией образовательного учреждения. Количественный состав попечительского совета определяется исходя из практической целесообразности и эффективности его работы.

Состав попечительского совета утверждается приказом директора.

Председатель попечительского совета избирается на заседании попечительского совета образовательного учреждения. Срок полномочий председателя составляет 3 года.

Распределение поручений между членами попечительского совета определяется на заседании совета.

Директор образовательного учреждения не входит в состав попечительского совета, но принимает участие в его заседаниях с правом совещательного голоса.

Осуществление своих функций членами попечительского совета проводится на безвозмездной основе.

Срок полномочий попечительского совета составляет три года.

Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.19. По инициативе родителей (законных представителей) в Учреждении может создаваться родительский комитет. Порядок его формирования, срок полномочий, структура, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения определяется родителями (законными представителями), изъявившими желание создать родительский комитет, и администрацией Учреждения, и устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.20. По инициативе обучающихся в Учреждении может создаваться Совет обучающихся. Порядок его формирования, срок полномочий, структура, компетенция, порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения определяется обучающимися, изъявившими желание создать Совет обучающихся, администрацией Учреждения, и устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.21. Споры, возникающие между органами управления Учреждения, как правило, регулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

4.22. Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, правовые акты города Яровое, Устав Учреждения, иные локальные нормативные акты Учреждения.

4.23. Коллегиальные органы управления Учреждения, указанные в пункте 4.1, не могут самостоятельно выступать от имени учреждения.

## 5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется на основе соответствующих нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Яровое.

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

5.2. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию согласовываются и утверждаются Учредителем в установленном им порядке.

5.3. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству и настоящему Уставу.

5.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях;

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях другие предприятия, учреждения, организации, граждан;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие.

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования г. Яровое Алтайского края;

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

5.6. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края за нарушение обязательств;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от иной приносящей доход деятельности;

- выполнять муниципальное задание Учредителя;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда /трудообязанности/, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

5.7. Учреждение обязано осуществлять создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет» в целях обеспечения открытости и доступности, на котором произвести размещение информации и документов, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Бюджетные, финансовые, экономические расчеты, бухгалтерский учет и отчетность ведет централизованная бухгалтерия Комитета администрации г. Яровое по



культуре, спорту и молодежной политике в соответствии с заключенным договором.

5.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и /или/ абсолютных размеров его бюджетного финансирования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.10. Учреждение формирует структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, определяет виды и размер надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5.11. Платные дополнительные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств /средств, поступающих от сторонних организаций или частных лиц, в том числе и родителей /законных представителей// и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

5.12. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется Учреждением в пределах, закрепленных за ним Учредителем и собственных средств.

5.13. На Учреждение в полном объеме распространяются положения Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.14. Учреждение совместно с отраслевыми органами Администрации города Яровое Алтайского края определяет состав документов, подлежащих постоянному /временному/ хранению, внедряет перечни документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, с указанием сроков хранения, а также утверждает номенклатуру дел, инструкций по делопроизводству, иных нормативных документов по организации работы архивных и делопроизводственных служб Учреждения.

## **6. Образовательная деятельность Учреждения**

6.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке, форма обучения – очная.

6.2. Режим работы Учреждения устанавливается с 8.00 часов до 21.00 часа.

6.3. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

6.4. В Учреждении применяется пятибалльная система оценок.

6.5. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

6.6. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

6.7. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

6.8. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

6.9. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, действующими в Учреждении Правилами приема в целях обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

6.10. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей

образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном правилами приема в Учреждение в соответствии с федеральными государственными требованиями.

6.11. Учреждение вправе осуществлять прием граждан сверх установленного муниципального задания на обучение на платной основе.

6.12. С целью организации приема и проведения отбора для обучения в Учреждении создается приемная комиссия, комиссия по отбору и апелляция комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

6.13. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам производится в порядке, устанавливаемом учреждением самостоятельно в правилах приема.

6.14. Прием в Учреждение осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) поступающих.

6.15. Срок обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам для детей, поступивших в первый класс в возрасте с 6,6 лет до 9 лет, в соответствии с федеральными государственными требованиями составляет 8 лет. Срок обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам для детей, поступивших в первый класс в возрасте с 10 до 12 лет, в соответствии с федеральными государственными требованиями составляет 5 лет.

Для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего общего образования и планирующих поступление в образовательные Учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства, срок обучения может быть увеличен на 1 год.

6.16. Срок обучения по общеразвивающим программам определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

6.17. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

6.18. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств, разрабатываемой Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

6.19. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса в Учреждении установлены следующие формы и виды работ:

- 1) индивидуальные и групповые занятия с преподавателем;
- 2) самостоятельная (домашняя работа) обучающегося;
- 3) контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены и т.д.);
- 4) культурно-просветительские мероприятия (лекции, концерты, фестивали и т.д.), организуемые Учреждением;

5) внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.).

6.20. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

6.21. Оценка качества реализации дополнительных общеобразовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся, которые регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

6.22. В качестве средств текущего контроля успеваемости могут использоваться контрольные работы, уроки, устные опросы, письменные работы, тестирование, академические концерты, прослушивания, технические зачеты и др. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

6.23. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных уроков, зачетов и экзаменов. Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, письменных работ и устных опросов и др. Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся на завершающих полугодие учебных занятиях в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий.

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

6.25. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах – от 30 до 45 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа. Рекомендуемая продолжительность занятий детей в учебные дни – не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни – не более 4 академических часов в день. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

6.26. Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам не должен превышать 14 часов в неделю, для обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам не должен превышать 10 часов в неделю.

6.27. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

При реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств продолжительность учебного года составляет 39 недель, продолжительность учебных занятий 34-35 недель.

6.28. Учебный год для педагогических работников, реализующих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу.

Учебный год для педагогических работников, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, составляет 44 недели, из которых 34-35 недель – проведение аудиторных занятий, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу.

6.29. Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам с первого по выпускной классы 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), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

Для обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель. Летние каникулы устанавливаются в объеме не менее 13 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

6.30. Перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета Учреждения о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

6.31. Отчисление и перевод обучающихся осуществляются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

6.32. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации. Итоговая аттестация производится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся.

6.33. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, производится в порядке, утверждаемом Учреждением самостоятельно. Обучающимся Учреждения, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, утвержденной Учреждением самостоятельно. Итоговая аттестация производится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся.

6.34. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств в методической деятельности. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли, при обязательном указании имени автора (авторов).

## **7. Обучающиеся Учреждения и их родители (законные представители)**

7.1. Обучающимся в Учреждении является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения на обучение по дополнительным общеобразовательным программам: дополнительным предпрофессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам.

7.2. Отношения Учреждения, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами учреждения.

7.3. Отношения Учреждения, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) с оплатой стоимости обучения регламентируются договором об образовании (оказании платных образовательных услуг), заключенным в соответствии с примерными формами договоров об образовании, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.4. Обучающиеся имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

7.5. Обучающимся предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- 4) зачет Учреждением в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по аналогичным образовательным программам;
- 5) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 6) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 7) каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 8) перевод для получения образования по другой специальности, по другой дополнительной общеобразовательной программе в порядке, предусмотренном локальным актом Учреждения;
- 9) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 10) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 11) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой учреждения;
- 12) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, и других массовых мероприятиях;
- 13) поощрение за успехи в учебной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 14) посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- 15) иные академические права, предусмотренные настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

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

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

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) соблюдать правила культуры поведения, труда и речи;

6) принимать участие в творческой жизни Учреждения;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения.

Иные обязанности обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

7.7. Обучающимся запрещается:

1) приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

2) использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья всех участников образовательных отношений;

3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

5) пользоваться мобильными телефонами на занятиях.

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

7.9. За неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

7.11. По решению учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных п. 7.9 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование учреждения.

7.12. 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;

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

3) защищать права и законные интересы обучающихся;

4) принимать участие в управлении учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;

5) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

7.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) соблюдать Устав Учреждения и другие локальные нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;

2) 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;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

4) нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;

5) обеспечивать детей необходимыми принадлежностями для занятий, в том числе музыкальным инструментом для занятий дома;

6) являться в Учреждение по приглашению преподавателей, заместителей директора, директора для собеседования по вопросам обучения и воспитания обучающегося;

7) в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность преподавателя о его неявке на занятия;

8) возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Учреждению в соответствии с действующим законодательством.

7.14. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются действующим законодательством в сфере образования, локальными нормативными актами учреждения, договором об образовании (при его наличии).

7.15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **8. Работники Учреждения**

8.1. К работникам Учреждения относятся руководящие, педагогические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные работники.

8.2. Право на занятие вышеназванных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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.

Права, обязанности и ответственность этих работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

8.3. К трудовой и педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, в отношении которых действующим законодательством (трудовым и иным) установлены ограничения и/или запреты на занятия такой деятельностью и/или на работу в Учреждении.

8.4. Директор Учреждения обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (в том числе педагогического) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию. Директор Учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения, либо до вступления в силу приговора суда.

8.5. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

8.6. Права педагогических работников:

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;

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, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

7) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

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

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

11) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

12) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

13) 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;

14) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.7. Педагогические работники обязаны:



1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной 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;

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, локальными нормативными актами Учреждения;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Учреждения, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

12) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

13) соблюдать трудовую дисциплину;

14) выполнять установленные нормы труда;

15) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

16) бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

17) незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

8.8. Педагогические работники Учреждения один раз в пять лет проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

8.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.11. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками указанных обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

8.13. Права, обязанности, ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права.

Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать требования по противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.14. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленные законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.15. Материально ответственные работники несут материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.16. Работники учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

## **9. Локальные нормативные акты учреждения**

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, являются приказы, положения, правила, инструкции и другие, утверждаемые в установленном порядке. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в соответствии с действующим законодательством.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) обучающихся (при их создании в учреждении), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

9.5. Локальные нормативные акты учреждения утверждаются Директором учреждения (приказом Директора учреждения).

9.6. Локальные акты учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, суда или иных случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

10.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения производится после проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, при этом критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливаются в соответствии с действующими нормативными актами.

10.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами муниципального образования город Яровое Алтайского края.

10.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При прекращении деятельности Учреждения /кроме ликвидации/ 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 на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не

может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю на цели развития образования.

10.8. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

### **11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

11.1. Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном Администрацией города Яровое Алтайского края. Иные изменения вносятся в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. Изменения в Устав регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.