Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023405372924 в новой редакции
[redacted] ЕГРЮЛ
[redacted] 2223400125914
[redacted] ПОДПИСАН
[redacted] ФИЦИРОВАННОЙ
[redacted] ПОДПИСЬЮ
[redacted] сведения о сертификате эп
2c[redacted]
Сертификат: 2EB389006AADAFBC4A72E934A14DAA9F
Владелец: Горбунова Ольга Дадашевна
Межрайонная ИФНС России №5 по Волгоградской области
Действителен: с 19.07.2021 по 19.07.2022

«УТВЕРЖДЕНО»
Постановлением администрации
Городищенского муниципального
района Волгоградской области
«04» апреля 2022 г.
№ 438-п

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств» Городищенского муниципального района Волгоградской области

(новая редакция)

Городище, 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств» Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - УЧРЕЖДЕНИЕ) – некоммерческая организация, созданная для выполнения работ, оказания услуг и осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления - администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области по организации предоставления дополнительного образования детей и взрослых на территории р.п. Городище и Городищенского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Полное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств» Городищенского муниципального района Волгоградской области. Сокращенное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ – МБУ ДО ГДШИ

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение. Тип - учреждение дополнительного образования. Вид – детская школа искусств.

1.4. Юридический адрес и местонахождение УЧРЕЖДЕНИЯ: 403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. 40-лет Сталинградской битвы, 3.

1.5. УЧРЕЖДЕНИЕ приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации, имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ. От своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, другими законами и правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, приказами и распоряжениями администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области, регулирующими отношения в сфере образования и культуры, локальными актами УЧРЕЖДЕНИЯ, настоящим Уставом и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.7. Учредителем и Собственником имущества УЧРЕЖДЕНИЯ является администрация Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее – Учредитель), в порядке и в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и ее органы в соответствии со своей компетенцией (отдел по культуре, социальной и молодежной политике, спорту, комитет по имуществу, далее – органы, выполняющие функции и полномочия Учредителя).

Местонахождение Учредителя: 403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п. Городище, пл. 40-лет Сталинградской битвы, 1.

1.8. УЧРЕЖДЕНИЕ проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. УЧРЕЖДЕНИЕ выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения этого задания определяются Учредителем.

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

1.10. 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 в соответствии со ст. 29 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. В УЧРЕЖДЕНИИ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, запрещается принуждение учащихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.12. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет структурные подразделения (классы) в поселках Городищенского муниципального района: п. Кузьмичи (ул. Нефтянников, д. 1), п. Обл. с/х опытной станции (ул. Молодежная, д. 51; ул. Центральная, д. 11), п. Каменный (ул. Ленина, д. 6), х. Грачи, (ул. Ворошиловская, 12). Они не являются юридическими лицами, наделяются имуществом УЧРЕЖДЕНИЯ и действуют на основании утвержденного УЧРЕЖДЕНИЕМ положения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. УЧРЕЖДЕНИЕ создано для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования и культуры и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью УЧРЕЖДЕНИЯ является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.

Основными задачами УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

1) удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;

2) выявление одаренных детей в раннем возрасте;

3) создание условий для художественного образования и эстетического воспитания учащихся;

4) приобретение учащимися знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;

5) приобретение учащимися опыта творческой деятельности;

6) осуществление подготовки учащихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

7) организация, проведение, участие в творческих, методических, культурно-массовых и информационно-просветительских мероприятиях, в том числе: выставках, концертах, конкурсах, фестивалях, мастер-классах, семинарах.

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

2.4. Вид деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ - дополнительное образование (подвид: дополнительное образование детей и взрослых). Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области различных видов искусств;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (по видам искусств);

2) творческая деятельность;

3) культурно-просветительская и методическая деятельность;

4) финансово-хозяйственная деятельность.

2.4.2. Иные виды деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ:

- участие в реализации культурных программ и проектов на уровнях Городищенского муниципального района, г. Волгограда и Волгоградской области, всероссийском, международном;

- организация и (или) осуществление работы по приобретению товаров, работ, услуг для осуществления строительства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта, обслуживания и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, иного имущества УЧРЕЖДЕНИЯ, проведению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ для обеспечения нужд УЧРЕЖДЕНИЯ;

- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники, информационных технологий, документальной электросвязи, обеспечением технического обслуживания и сопровождения связи, сети Интернет в интересах УЧРЕЖДЕНИЯ;

- деятельность по осуществлению и обеспечению сохранности, содержания и развития имущества УЧРЕЖДЕНИЯ, в том числе осуществление функций заказчика, застройщика;

- рекламная деятельность в интересах УЧРЕЖДЕНИЯ;

- создание необходимых условий для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);

- осуществление преддипломной практики лиц, обучающихся в средних и высших профессиональных учебных заведениях сферы культуры по согласованию с данными учреждениями и при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы в УЧРЕЖДЕНИИ;

- организация повышения квалификации, стажировки работников УЧРЕЖДЕНИЯ;

- деятельность по выполнению обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, связанных с выполнением работ, оказанием услуг по основным видам деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

- организация и (или) осуществление работы по документационному обеспечению деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

- деятельность по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с трудовым законодательством;

- организация и (или) осуществление работы по обеспечению защиты прав работников УЧРЕЖДЕНИЯ, участников образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ при обработке их персональных данных;

- организация и (или) осуществление работы по обеспечению работников УЧРЕЖДЕНИЯ оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- организация и (или) осуществление работы по обеспечению энергосбережения и повышения энергетической эффективности имущества УЧРЕЖДЕНИЯ;

- организация и (или) осуществление работы по выполнению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и соблюдению санитарных правил;

- организация и (или) осуществление работы по формированию и представлению УЧРЕЖДЕНИЕМ в установленном порядке налоговой, бюджетной, статистической отчетности;

2.5. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доходы, полученные от указанной

деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.6. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6.1. Платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам, сопровождающееся итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании;
- обучение по дополнительным образовательным программам, не сопровождающееся итоговой аттестацией;
- услуги, не предусмотренные основными образовательными программами УЧРЕЖДЕНИЯ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с учащимися углублённым изучением предметов), не сопровождающиеся итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы, коллективы по различным направлениям в области культуры и искусства);
- обучение детей, не выдержавших конкурсные испытания при поступлении на бюджетное отделение.

2.6.2. Платные образовательные услуги оказываются по договорам с гражданами и юридическими лицами.

2.6.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. Порядок предоставления их УЧРЕЖДЕНИЕМ определяется локальным актом, утвержденным директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.6.4. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе на условиях оплаты осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход:

- организация и проведение концертов, лекций, шоу-программ, массовых праздников (в том числе с привлечением мастеров культуры и искусства, возможно на базе УЧРЕЖДЕНИЯ);
- оказание информационных, методических и консультационных услуг;
- организация и (или) осуществление издательской и полиграфической деятельности, реализация её продукции;
- организация и (или) осуществление услуг по тиражированию, копировальных и множительных работ, услуг;
- организация, проведение и (или) участие в проведении ярмарок, выставок-продаж, рекламно-информационных мероприятиях;
- прокат инвентаря, оборудования, музыкальных инструментов, сценических костюмов;
- реализация продукции, обучающих программ, информационных, обучающих материалов.
- ремонт и настройка музыкальных инструментов.

2.6.5. При осуществлении иной приносящей доход деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ руководствуется законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

2.6.6. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.7. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Право УЧРЕЖДЕНИЯ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у

УЧРЕЖДЕНИЯ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.9. УЧРЕЖДЕНИЕ, созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения, вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право:

- привлекать на договорной основе для осуществления своих целей и задач другие учреждения, предприятия, организации различных форм собственности;
- по согласованию с Учредителем приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, оказываемой финансовой помощи;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- в соответствии с действующим законодательством заключать договора с другими учреждениями, предприятиями, организациями от своего имени;
- осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей;
- открывать счета в установленном порядке;
- устанавливать для работников УЧРЕЖДЕНИЯ дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством;
- участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- устанавливать самостоятельно по согласованию с Учредителем цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты;
- устанавливать при организации платных мероприятий льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Городищенского муниципального района;
- определять в установленном порядке размер средств, направляемых на оплату труда работников УЧРЕЖДЕНИЯ, на техническое и социальное развитие УЧРЕЖДЕНИЯ;
- использовать свою символику в рекламных и коммерческих целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах;
- использовать находящееся в его оперативном управлении, бессрочном пользовании, аренде имущество для осуществления приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством, приобретать и реализовывать основные средства;
- выступать в качестве арендодателя и (или) арендатора имущества, предоставлять или брать имущество напрокат в порядке, установленном законодательством;
- устанавливать режим содержания, использования и сохранности занимаемых УЧРЕЖДЕНИЕМ зданий и сооружений, меры охраны и противопожарной безопасности;
- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

- привлекать научные и иные организации, а также учёных и специалистов для проработки вопросов, отнесённых к установленной сфере деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

- приобретать и использовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг, которым предоставляется правовая охрана. Исключительное право на результат интеллектуальной деятельности, созданный работником УЧРЕЖДЕНИЯ в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания УЧРЕЖДЕНИЯ (служебный результат интеллектуальной деятельности), право на получение на него патента или иного охранного документа принадлежит УЧРЕЖДЕНИЮ, если договором между работником и УЧРЕЖДЕНИЕМ не установлено иное.

3.2.1. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.2.2. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- выполнять муниципальное задание, утвержденное Учредителем;

- осуществлять деятельность в соответствии с целями, предусмотренными Уставом;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам УЧРЕЖДЕНИЯ заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника, при исполнении трудовых обязанностей;

- осуществлять оперативный, бухгалтерский и статистический учет результатов финансово-хозяйственной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, своевременно и в полном объеме направлять отчетность в соответствующие органы и Учредителю о видах деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать сохранность основных средств и материальных ценностей УЧРЕЖДЕНИЯ;

- отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- УЧРЕЖДЕНИЕ обязано обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием учебного процесса и оценками успеваемости обучающихся.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Управление УЧРЕЖДЕНИЕМ, отношения УЧРЕЖДЕНИЯ, Учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. К исключительной компетенции Учредителя и (или) органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя относится:

- утверждение в установленном порядке Устава УЧРЕЖДЕНИЯ, а также изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава УЧРЕЖДЕНИЯ в новой редакции;

- определение основных направлений, целей деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

- формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания УЧРЕЖДЕНИЯ, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания;

- назначение на должность директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ и освобождение его от должности, установление стимулирующих и компенсационных

выплат к должностному окладу, размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством;

- утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации УЧРЕЖДЕНИЯ;

- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

- привлечение директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области.

3.6. Непосредственное управление УЧРЕЖДЕНИЕМ осуществляет директор (руководитель).

3.7. Директор (руководитель) является единоличным исполнительным органом управления УЧРЕЖДЕНИЕМ, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7.1. Директор (руководитель) действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, а также другими обязательными для него положениями и нормативными правовыми актами.

3.7.2. Директор (руководитель) организует выполнение УЧРЕЖДЕНИЕМ муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

3.8. Директор (руководитель) в рамках своей компетенции осуществляет следующие полномочия по организации и обеспечению деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ:

- организует деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ;

- обеспечивает соблюдение УЧРЕЖДЕНИЕМ целей, в интересах которых оно было создано;

- руководит образовательной, методической, хозяйственной, финансовой и иной деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ на принципах единоначалия в соответствии с настоящим Уставом и законодательством РФ;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается денежными средствами и имуществом, принадлежащим УЧРЕЖДЕНИЮ на праве оперативного управления;

- обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с порядком, определенным органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ и использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- действует без доверенности от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, представляет его интересы в отношениях с государственными и муниципальными органами, предприятиями, организациями, учреждениями, юридическим и физическими лицами, и совершает сделки от его имени;

- подписывает совместно с главным бухгалтером все финансовые документы, чеки, платежные поручения, другие банковские и расчетные документы;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

- заключает контракты (договора) в соответствии с действующим законодательством, в том числе с российскими и зарубежными экспертами, учеными и специалистами, арендует и приобретает имущество;

- регистрирует в установленном порядке изменения и дополнения к Уставу;

- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников УЧРЕЖДЕНИЯ;

- утверждает штатное расписание и правила внутреннего трудового распорядка УЧРЕЖДЕНИЯ;

- самостоятельно формирует штатный состав работников, назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договора, утверждает должностные инструкции работников, применяет к работникам УЧРЕЖДЕНИЯ меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

- назначает на должность руководителей структурных подразделений (классов), утверждает положения о них;

- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом объемы нагрузки преподавательского, концертмейстерского, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала УЧРЕЖДЕНИЯ;

- утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом размеры надбавок и доплат компенсационного и стимулирующего характера работникам УЧРЕЖДЕНИЯ, других выплат в соответствии с действующей в УЧРЕЖДЕНИИ системой оплаты труда;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы УЧРЕЖДЕНИЯ;

- утверждает образовательные программы и учебные планы УЧРЕЖДЕНИЯ;

- утверждает (отменяет) решения Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с трудовым коллективом и профсоюзным комитетом локальные и нормативные акты УЧРЕЖДЕНИЯ;

- обеспечивает прохождение аттестации педагогических работников в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами;

- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

- обеспечивает предоставление информации об УЧРЕЖДЕНИИ, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в УЧРЕЖДЕНИИ правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников УЧРЕЖДЕНИЯ;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне;

- выполняет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Волгоградской области, Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, в соответствии с его компетенцией.

3.9. Директор (руководитель) УЧРЕЖДЕНИЯ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы;

- нарушение обязательств по выполнению муниципального задания;

- ненадлежащее качество оказания услуг в рамках реализации муниципального задания, как в целом, так и на отдельных этапах;

- создание условий для участия работников в управлении УЧРЕЖДЕНИЕМ и повышения профессиональной квалификации;

- создание условий для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализации инициатив работников УЧРЕЖДЕНИЯ, направленных на улучшение работы УЧРЕЖДЕНИЯ и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- нецелевое расходование финансовых средств, выделенных Учредителем на выполнение муниципального задания;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ имущества, его своевременный капитальный и текущий ремонт;

- нарушения договорных и расчетных обязательств, иных правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

3.10. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в установленном Учредителем порядке.

3.11. Коллегиальными органами управления УЧРЕЖДЕНИЯ являются Общее собрание трудового коллектива, Совет учреждения, Педагогический совет, Методический совет.

3.12. Трудовой коллектив УЧРЕЖДЕНИЯ состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

3.13 Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – собрание) является органом общественного самоуправления УЧРЕЖДЕНИЯ, объединяющим всех работников УЧРЕЖДЕНИЯ и имеющим исключительное право:

- разрабатывать Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, изменения и дополнения к нему;
- избирать Совет УЧРЕЖДЕНИЯ и заслушивать отчет о его деятельности;
- заслушивать отчеты администрации по результатам работы;
- определять направления хозяйственной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;
- регулировать деятельность общественных организаций;
- выносить на обсуждение и принимать коллективные требования к работодателю.
- выдвигать кандидатуры на поощрение и присвоение Почетного звания;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.13.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.13.2. В заседании собрания могут принимать участие все работники УЧРЕЖДЕНИЯ. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.13.3. Инициатором созыва собрания может выступать директор УЧРЕЖДЕНИЯ, Совет учреждения, Педагогический совет, общественные организации УЧРЕЖДЕНИЯ, если таковые существуют.

3.13.4. Решения собрания принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется собранием.

3.13.5. Для ведения собрания избирается председатель и секретарь. Ход собрания протоколируется и подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.14. Общее руководство деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ в период между общими собраниями трудового коллектива осуществляет Совет УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.14.1. Совет строит свою работу в тесном контакте с администрацией, общественными организациями и в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами, регулирующими деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.14.2. В состав Совета входят: директор (руководитель) УЧРЕЖДЕНИЯ, его заместители, руководители структурных подразделений (классов), представители профсоюзной и других общественных организаций.

3.14.3. Совет УЧРЕЖДЕНИЯ:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива, реализацией критических замечаний и предложений работников;
- контролирует выполнение Устава;
- содействует созданию в УЧРЕЖДЕНИИ необходимых условий для работы подразделений предприятий общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников 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 Педагогического совета и директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.14.4. Порядок организации деятельности Совета УЧРЕЖДЕНИЯ:

- заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы УЧРЕЖДЕНИЯ или по мере необходимости;

- повестка дня заседания Совета формируется по инициативе директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ и членов Совета;

- заседание Совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета УЧРЕЖДЕНИЯ;

- решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета УЧРЕЖДЕНИЯ, участвовавших в голосовании;

- председателем Совета является директор (руководитель) УЧРЕЖДЕНИЯ. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год;

- заседания Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем;

- протоколы заседаний Совета хранятся в делах УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.15. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ в части организации и совершенствовании образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей. В состав Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ входят административные и педагогические работники (директор, его заместители, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

3.15.1. Педагогический совет УЧРЕЖДЕНИЯ:

- определяет стратегию образовательного процесса, основных направлений педагогической деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ;

- обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации, проведения опытно-экспериментальной работы;

- разрабатывает и принимает программу развития УЧРЕЖДЕНИЯ;

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка обучающихся, общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) УЧРЕЖДЕНИЯ, другие нормативные акты, касающиеся организации и осуществления образовательного процесса;

- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, системы повышения квалификации педагогических работников;

- обсуждает вопросы организации и проведения методических (научно-методических, научно-практических) конференций, семинаров, конкурсных, фестивальных и других мероприятий;

- обсуждает и принимает решение о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, определяет её формы и устанавливает сроки проведения (график контрольных мероприятий);

- рассматривает вопросы о допуске обучающихся к итоговой аттестации, выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, выдаче соответствующих документов об образовании;

- рассматривает вопросы о переводе (условном переводе) обучающихся на следующую ступень обучения либо повторении программы данного учебного года, об исключении обучающихся из УЧРЕЖДЕНИЯ;

- обсуждает и принимает решение о поощрении обучающихся по итогам обучения;

- заслушивает и обсуждает доклады директора УЧРЕЖДЕНИЯ заместителей директора, заведующих отделениями, информацию и отчеты педагогических работников УЧРЕЖДЕНИЯ о состоянии учебной, методической, культурно-просветительской и воспитательной работы;

- подводит итоги работы за отчётные периоды по отделениям и по учреждению в целом, обобщает, анализирует и даёт оценку результатам деятельности педагогического коллектива по определённым направлениям;

- заслушивает доклады, иную информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с УЧРЕЖДЕНИЕМ по вопросам образовательной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ.

- организует инновационную деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ;

- организует взаимодействие с другими учебными заведениями с целью обмена педагогическим опытом и передовыми технологиями в области образования в сфере культуры и искусства;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.15.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ:

- заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы УЧРЕЖДЕНИЯ, как правило, по окончании учебной четверти.

- повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором (руководителем) УЧРЕЖДЕНИЯ;

- заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ;

- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ;

- председателем Педагогического совета является директор (руководитель) УЧРЕЖДЕНИЯ. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива на срок не более 3-х лет;

- секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем;

- протоколы Педагогических советов хранятся в делах УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.16. Методический совет создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности учащихся. Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

3.16.1. Методический совет УЧРЕЖДЕНИЯ:

- разрабатывает новые технологии организации образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ;

- разрабатывает основные направления методической работы УЧРЕЖДЕНИЯ;

- оказывает помощь администрации УЧРЕЖДЕНИЯ в решении учебно-методических и воспитательных вопросов;

- координирует методическую работу структурных подразделений (классов) УЧРЕЖДЕНИЯ;

- изучает, обобщает и распространяет опыт работы преподавателей УЧРЕЖДЕНИЯ;

- организует консультирование преподавателей по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов учебно-воспитательных занятий и их учебно-методического обеспечения;

- рассматривает программы повышения квалификации педагогических работников, оказывает содействие в подготовке материалов к аттестации педагогических работников;

- рассматривает учебные планы, образовательные и рабочие программы педагогических работников Учреждения;

- осуществляет подготовку рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, положений и другой научно-методической продукции;

- разрабатывает и проводит экспертизу учебно-методической документации;

- готовит предложения к совещаниям, педсоветам, и т.д.;

- проводит анализ работы УЧРЕЖДЕНИЯ по всем видам деятельности.

- представляет педагогических работников УЧРЕЖДЕНИЯ к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

3.16.2. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы совета, оформляются протоколами, которые хранятся у председателя Методического совета.

3.17. Решения Общего собрания трудового коллектива, Совета и Педагогического Совета УЧРЕЖДЕНИЯ, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, вводятся в действие приказами директора и обязательны для выполнения всех членов коллектива.

3.18. Все органы управления УЧРЕЖДЕНИЯ обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты, настоящий Устав и иные локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.19. Споры, возникающие между органами управления УЧРЕЖДЕНИЯ, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и является муниципальной собственностью Городищенского муниципального района. Полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области (орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя).

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

4.2. Источниками формирования имущества УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- имущество, закрепленное за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- имущество, приобретенное УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств бюджета Городищенского муниципального района и средств, полученных от приносящей доходы деятельности;

- бюджетные средства;

- доходы от выполнения работ, оказания платных услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- иные источники получения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение использует имущество и денежные средства для достижения целей, определенных его Уставом.

Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя.

4.4. УЧРЕЖДЕНИЕ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством и в соответствии с целями своей деятельности.

4.5. УЧРЕЖДЕНИЕ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом УЧРЕЖДЕНИЕ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. Имущество и средства УЧРЕЖДЕНИЯ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за УЧРЕЖДЕНИЕМ или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у УЧРЕЖДЕНИЯ недвижимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ имущества.

4.7. Доходы, полученные от использования имущества, находящегося в оперативном управлении УЧРЕЖДЕНИЯ, расходуются в соответствии с Положением, утвержденным Учредителем.

4.8. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ собственником этого имущества или приобретенного УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества УЧРЕЖДЕНИЯ не несет ответственности по обязательствам УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.9. Источниками финансового обеспечения деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- субсидии, предоставляемые УЧРЕЖДЕНИЮ из бюджета Городищенского муниципального района Волгоградской области на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидии, предоставляемые УЧРЕЖДЕНИЮ из бюджета Городищенского муниципального района Волгоградской области на иные цели;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и (или) органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ Учредителем или приобретенного УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого

имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.11. Финансово-хозяйственная деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ направлена на:

- рациональное и экономное расходование муниципальных средств, выделяемых на содержание УЧРЕЖДЕНИЯ, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;

- своевременный капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, необходимым оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом о бухгалтерском учете, устанавливающим единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета, а также другими нормативными правовыми актами в сфере бюджета.

4.12. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

4.13. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в соответствии с порядком, установленном Учредителем.

В случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, УЧРЕЖДЕНИЕ вправе с согласия Учредителя вносить указанное имущество в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4.14. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления или приобретенное УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16. Осуществление УЧРЕЖДЕНИЕМ крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением установленного порядка ее осуществления, может быть признана недействительной по иску УЧРЕЖДЕНИЯ или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель УЧРЕЖДЕНИЯ несет перед УЧРЕЖДЕНИЕМ ответственность в размере убытков, причиненных УЧРЕЖДЕНИЮ в результате совершения крупной сделки с нарушением установленного порядка ее осуществления, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.18. Лицами, заинтересованными в совершении УЧРЕЖДЕНИЕМ сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 4.19 настоящего Устава, руководитель УЧРЕЖДЕНИЯ и его заместитель, а также лицо, входящее в состав органов управления УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.19. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно состоит с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, является участником, кредитором этих организаций, либо состоит с этими гражданами в близких родственных отношениях или является кредитором этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для УЧРЕЖДЕНИЯ, крупными потребителями товаров (услуг), производимых УЧРЕЖДЕНИЕМ, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано УЧРЕЖДЕНИЕМ, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом УЧРЕЖДЕНИЯ.

Заинтересованность в совершении УЧРЕЖДЕНИЕМ тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и УЧРЕЖДЕНИЯ.

В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть УЧРЕЖДЕНИЕ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и УЧРЕЖДЕНИЯ в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю УЧРЕЖДЕНИЯ до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» и настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед УЧРЕЖДЕНИЕМ ответственность в размере убытков, причиненных им этому УЧРЕЖДЕНИЮ. Если убытки причинены УЧРЕЖДЕНИЮ несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед УЧРЕЖДЕНИЕМ является солидарной.

5. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. УЧРЕЖДЕНИЕ может создавать филиалы (структурные подразделения – классы) и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Филиал (структурное подразделение – класс) и представительство осуществляют деятельность от имени создавшего их УЧРЕЖДЕНИЯ. Ответственность за деятельностью филиала (структурного подразделения – класса) и представительства несет создавшее их УЧРЕЖДЕНИЕ.

5.3. Филиалы (структурные подразделения – классы) и представительства не являются юридическими лицами, наделяются УЧРЕЖДЕНИЕМ имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

Руководители филиалов (структурных подразделений – классов) УЧРЕЖДЕНИЯ назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.4. Положения о филиалах (структурных подразделений – классов) и представительствах УЧРЕЖДЕНИЯ, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Содержание образования в УЧРЕЖДЕНИИ определяется образовательными

программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно, в соответствии с Уставом и лицензией.

6.2. УЧРЕЖДЕНИЕ реализует дополнительные предпрофессиональные программы в области различного вида искусств (далее – предпрофессиональные образовательные программы в области искусств), дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее - общеразвивающие программы в области искусств).

6.3. Дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств разрабатываются и утверждаются УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно с учетом перечня дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, установленного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16.07.2013 № 998 в редакции от 25.11.2015 № 2861 и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области определенного вида искусств и сроков обучения по этим программам (в соответствии с примерными учебными планами и примерными графиками образовательного процесса).

Общеразвивающие программы в области искусств разрабатываются, принимаются УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно на основе примерных программ и утверждаются Педагогическим советом, директором.

6.4. В целях реализации учебных программ УЧРЕЖДЕНИЕ имеет в своей структуре:

1) учебные отделения;

2) подготовительное отделение.

УЧРЕЖДЕНИЕ располагает учебными аудиториями для групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий, концертным залом, библиотечным фондом, фоно и видеотекой, звукотехнической аппаратурой, музыкальными инструментами, учебной мебелью, наглядными пособиями, сценическими костюмами.

6.5. Количество детей, принимаемых в УЧРЕЖДЕНИЕ для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

6.5.1. Прием в УЧРЕЖДЕНИЕ в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области различных видов искусств осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, а также в соответствии с ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

В первый класс УЧРЕЖДЕНИЯ проводится прием детей в возрасте:

– от 6 лет 6 месяцев до 9 лет по восьмилетнему сроку обучения (реализации) образовательной программы в области различных видов искусств;

– от 10 до 12 лет по пятилетнему сроку обучения (реализации) образовательной программы в области различных видов искусств.

6.5.2. Возраст поступающих в УЧРЕЖДЕНИЕ на образовательную программу по подготовке детей для поступления в школу от 4,5 до 8 лет.

6.6. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных способностей поступающего и особенности вида искусства, на основании решения Педагогического совета в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований.

6.7. Образовательные программы УЧРЕЖДЕНИЯ реализуются в рамках отделений, формируемых в зависимости от направлений деятельности, видов специализаций (классов), конкретных областей знаний или учебных предметов (курсов, дисциплин).

Отделение является формой организации работы педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями), в ведении которого

находятся вопросы организации и координации учебной деятельности обучающихся по предметам и дисциплинам учебного плана, культурно-просветительской работы, научно-методического и социально-педагогического сопровождения образовательного процесса.

Единичной формой организации работы педагогических работников с обучающимися и их родителями (законными представителями) на отделении является класс как объединение закреплённых за конкретным преподавателем участников образовательного процесса по реализуемой специализации ОП.

Класс также указывает:

- на специализацию: класс фортепиано, класс гитары, класс баяна и др.;
- на ступень обучения – 1 класс и т.д.

6.8. УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.9. Организация образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно, иной учебной документацией, утверждённой директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

УЧРЕЖДЕНИЕ вправе:

- адаптировать учебные планы, программы обучения, учебные курсы;
- вводить индивидуальные программы обучения, учебные, предметные курсы и учебные планы для обучающихся;
- включать дополнительные предметы, курсы учебного плана и т.д.;
- устанавливать уровни освоения программ и требования к ним с учётом особенностей протекания учебного процесса, индивидуальных способностей обучающихся, рекомендаций специалистов, учебной части.

В пределах выделяемых ассигнований УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно предусматривает педагогические, концертмейстерские и репетиционные часы помимо тех, которые уже предусмотрены утверждёнными учебными планами УЧРЕЖДЕНИЯ для подготовки общешкольных концертов и других мероприятий годового плана, направленных на повышение качества образования и социально-педагогического сопровождения образовательной деятельности обучающихся.

6.10. Обучение в УЧРЕЖДЕНИИ ведётся на русском языке.

6.11. Продолжительность обучения в УЧРЕЖДЕНИИ определяется нормативными сроками освоения реализуемых УЧРЕЖДЕНИЕМ образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами.

6.12. Правом поступления в УЧРЕЖДЕНИЕ пользуются все граждане Российской Федерации. Иностранные граждане, проживающие на территории России, принимаются в УЧРЕЖДЕНИЕ на общих основаниях.

6.13. Порядок приёма в УЧРЕЖДЕНИЕ:

6.13.1. УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с контрольными цифрами муниципального задания (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета).

6.13.2. С целью организации приема и проведения отбора детей в УЧРЕЖДЕНИЕ создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

6.13.3. Для поступающих проводится проверка способностей в области соответствующего профилю УЧРЕЖДЕНИЯ вида искусства. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), собеседований, требований к поступающим определяются УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно. Дополнительный набор производится при наличии свободных мест

6.13.4. При приёме детей УЧРЕЖДЕНИЕ обязано ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и отношения сторон.

6.13.5. Для зачисления в УЧРЕЖДЕНИЕ родители (законные представители) поступающих предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора по установленной УЧРЕЖДЕНИЕМ форме;
- медицинскую справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься избранным видом искусства (для хореографических отделений, классов)
- ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта).

Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых директором (руководителем).

6.13.6. Зачисление обучающихся в УЧРЕЖДЕНИЕ производится на основании решения приемной комиссии и оформляется путём издания соответствующего приказа директором (руководителем) УЧРЕЖДЕНИЯ.

Обучающимся УЧРЕЖДЕНИЯ является лицо, зачисленное приказом директора (руководителя) по результатам отбора при приеме.

6.13.7. Обучающиеся, переходящие из другого УЧРЕЖДЕНИЯ, зачисляются по предоставлению академической справки и (или) индивидуального плана с предыдущего места обучения в класс, соответствующий уровню подготовки обучающегося, на основании собеседования (прослушивания) при наличии свободных мест.

6.13.8. Обучающимся по заявлению родителей (законных представителей) может быть предоставлен академический отпуск с сохранением за ними места в УЧРЕЖДЕНИИ на указанный в заявлении срок.

6.13.9. За обучающимся сохраняется место в УЧРЕЖДЕНИИ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, при оформлении академического отпуска, в период отпуска родителей и других уважительных причин.

6.13.10. В случае, если число детей, желающих обучаться по соответствующей дополнительной образовательной программе, превышает число мест в УЧРЕЖДЕНИИ, преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия по состоянию здоровья медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом искусства).

6.14. Порядок отчисления обучающихся.

Отчисление обучающихся производится приказом директора УЧРЕЖДЕНИЯ:

- по желанию обучающегося на основании заявления родителей (законных представителей);
- по состоянию здоровья на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей);
- по окончании УЧРЕЖДЕНИЯ;
- за невыполнение учебного плана без уважительных причин и наличие неудовлетворительных оценок по двум предметам основной программы по итогам учебного года;
- за систематическое непосещение занятий без уважительных причин;
- за неудовлетворительное поведение в УЧРЕЖДЕНИИ и неоднократное нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- за умышленную порчу имущества УЧРЕЖДЕНИЯ;
- за наличие неликвидированной академической задолженности.

6.15. Обучение является круглогодичным.

6.16. Учебный год в УЧРЕЖДЕНИИ начинается с 1 сентября и заканчивается 31 августа (для учащихся 31 мая).

6.16.1. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель. Продолжительность учебного года в первом классе по дополнительным предпрофессиональным программам 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.

6.16.2. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – реализация аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов.

6.16.3. В образовательном 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 13 недель, за исключением последнего года обучения.

6.16.4. В УЧРЕЖДЕНИИ изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется 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.

6.17. Занятия детей в УЧРЕЖДЕНИИ могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулярные.

Время начала занятий – 08:00, окончание занятий не позднее 20:00.

Образовательная деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ проводится в две смены.

6.18. Продолжительность уроков, режим занятий обучающихся устанавливается УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно и регламентируется расписанием занятий.

Продолжительность академического (учебного) часа в УЧРЕЖДЕНИИ составляет 40-45 минут, для дошкольников – 30 минут. В УЧРЕЖДЕНИИ предусмотрено проведение уроков продолжительностью 2 академических часа, 1 академический час, 0,5 академических часа. В УЧРЕЖДЕНИИ могут проводиться спаренные занятия, но не более 2,5 академических часа подряд. Учебные занятия чередуются с переменами продолжительностью не менее 5 - 10 минут после каждого учебного часа (урока). После 30-45 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 5-10 мин

6.18.1. В УЧРЕЖДЕНИИ устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, пленэр, практическая работа, переводной экзамен. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно–просветительской деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, предусмотренных планами творческой и культурно – просветительской деятельности.

6.19. Формы организации образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ:

6.19.1. Образовательная деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в УЧРЕЖДЕНИИ в соответствии с учебными планами и образовательными программами установлены следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия, в том числе репетиции с преподавателем (концертмейстером);
- самостоятельная (домашняя) работа обучающегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами, годовым календарным графиком, графиком внутришкольного контроля (график контрольных мероприятий): контрольный урок, зачёт (дифференцированный/недифференцированный), викторина, академический концерт, прослушивание, просмотр, коллоквиум, экзамен и др.;
- культурно-просветительские мероприятия (концерты, лекции, беседы, постановки, выставки и т.д.), организуемые УЧРЕЖДЕНИЕМ;
- внеурочные классные мероприятия (репетиции, участие в конкурсах, фестивалях, выставках, концертах, иные формы обучения, посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания, концерты, творческие

встречи и т.д.).

6.19.2. Деятельность обучающихся в УЧРЕЖДЕНИИ может осуществляться как в одновозрастных, так и в разновозрастных объединениях по интересам (группа, подгруппа, класс и др.).

Учебная деятельность обучающихся в УЧРЕЖДЕНИИ может осуществляться в режиме индивидуальных и коллективных (групповых) форм работы: урок, концерт, лекция, репетиция, творческая мастерская, репетиция, конкурс, интегрированное занятие и т.д.

6.19.3. Количественный состав групп определяется в соответствии с требованиями утверждённых учебных планов УЧРЕЖДЕНИЯ к образовательным программам определённой направленности и отмечается в примечаниях к учебному плану.

В УЧРЕЖДЕНИИ могут создаваться малокомплектные группы при невозможности формирования полных групп.

Обучающиеся, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического совета могут быть выделены в группы профориентации.

Обучающиеся в отдельных случаях по решению директора (руководителя) могут обучаться по нескольким образовательным программам/специализациям при условии качественного освоения одной образовательной программы/специализации, наличии медицинской справки о его состоянии здоровья и возможности обучения с повышенной нагрузкой.

6.20. Виды контроля учебного процесса.

6.20.1. Основными видами контроля учебного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ являются текущий контроль успеваемости обучающихся, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

6.20.2. Основными принципами проведения и организации всех видов контроля успеваемости являются систематичность, учёт индивидуальных особенностей обучающихся, коллегиальность (для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся).

6.20.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на поддержание учебной дисциплины, выявление отношения обучающихся к изучаемому предмету, организацию регулярных домашних занятий, повышение уровня освоения текущего учебного материала.

6.20.4. Промежуточная и итоговая аттестация определяет успешность развития обучающегося и усвоение им образовательной программы на определённом этапе в соответствии с требованиями образовательных программ и учебных планов УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.21. Форма и система оценок текущего контроля и промежуточной аттестации.

6.21.1. УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.21.2. УЧРЕЖДЕНИЕ может использовать для оценки знаний обучающихся систему оценки в баллах с градациями (+), (–), систему качественной оценки, зачётную систему оценки, иные системы оценки, которые определяются Педагогическим советом.

6.21.3. Необходимость, форма, сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации определяются требованиями образовательной программы, отражаются в годовом плане работы УЧРЕЖДЕНИЯ и регулируются локальными актами.

6.22. Формы промежуточной аттестации – контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами, годовым календарным графиком, графиком внутришкольного контроля (график контрольных мероприятий): контрольный урок, зачёт (дифференцировный/ недифференцированный), викторина, академический концерт, прослушивание, просмотр, выставка, коллоквиум, конкурс, экзамен и др.

Мероприятия промежуточной аттестации обучающихся – зачёт, академический концерт, прослушивание, показ, выставка, просмотр, экзамен, конкурс, итоговая викторина, выставка – проводятся с участием комиссии, в состав которой входят директор (руководитель) и (или) заместитель директора. Состав комиссии утверждает

директор(руководитель) УЧРЕЖДЕНИЯ. Промежуточная аттестация сопровождается методическим обсуждением (анализом выступления), которое носит рекомендательный характер.

6.22.1. Контрольный урок проводится по предметам образовательной программы, преподаваемым в форме групповых и индивидуальных занятий с применением дифференцированных систем оценок, предполагает контроль знаний, полученных в течение определённого учебного периода.

6.22.2. Зачёт направлен на выявление знаний, умений и навыков обучающихся по определённым видам работы, проверку навыков самостоятельной работы обучающихся, технического продвижения, степени овладения навыками музицирования (чтение с листа, подбор по слуху, пение с аккомпанементом и др.), может включать в себя элементы беседы с обучающимися.

6.22.3. Викторина – форма контроля знаний по музыкально-теоретическим дисциплинам, – может проводиться в рамках контрольного урока по музыкальной литературе, слушанию музыки, является экзаменационной формой при проведении итоговой аттестации.

6.22.4. Академический концерт – публичное исполнение академической программы (или её части) в присутствии комиссии.

6.22.5. Прослушивание, показ направлены на выявление умений и навыков обучающихся, на проверку степени готовности выпускников к итоговой аттестации и т.д. с применением систем оценки по выбору, не требуют публичного исполнения (показа) и концертной готовности, может включать в себя элементы беседы с обучающимися.

6.22.6. Экзамен (переводной зачёт) определяет успешность освоения образовательной программы на определённом этапе обучения. Проводится в конце учебного периода в присутствии комиссии с применением дифференцированных систем оценок.

6.22.7. Четвертные и полугодовые оценки выставляются по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся в течение четверти или полугодия (среднеарифметический балл), если обучающийся посетил не менее 50% учебных занятий.

Годовая оценка выставляется на основании:

- четвертных (полугодовых) оценок;
- оценки за выступление (показ) на итоговом зачёте (контрольном уроке);
- совокупности результатов по всем формам промежуточной аттестации в течение года.

6.22.8. В классах, где проводятся экзамены, итоговая оценка выставляется экзаменационной комиссией с учётом четвертных, годовой и экзаменационных оценок.

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с экзаменационной отметкой, а также при желании улучшения результата выступления, ему в порядке исключения в отдельных случаях может быть предоставлена возможность сдать (пересдать) экзамен по соответствующему предмету комиссии по заявлению родителей (законных представителей).

6.22.9. Обучающимся, заболевшим в период промежуточной аттестации либо получившим неудовлетворительную оценку при проведении промежуточной аттестации, назначается повторная промежуточная аттестация. Повторная промежуточная аттестация должна быть закончена до 20 сентября.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку, по результатам промежуточной аттестации, при повторной промежуточной аттестации (переэкзаменовке) отметка снижается на один балл.

6.22.10. Обучающиеся, заболевшие в период промежуточной аттестации, при наличии удовлетворительной/положительной успеваемости в течение года могут быть переведены в следующий класс на основании итоговых оценок.

6.22.11. В случае болезни преподавателя, перевода к другому преподавателю и по иной уважительной причине обучающимся могут быть отменены либо изменены сроки участия и форма проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

6.22.12. Обучающиеся, не выполнившие учебный план и программу по болезни или другим уважительным причинам, приказом директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ на основании решения Педагогического совета могут быть оставлены на повторный год.

6.22.13. Решением Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ в следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

6.22.14. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение в том же классе, либо по решению Педагогического совета отчисляются из УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.22.15. На основании заявления родителей (законных представителей) и медицинской справки обучающимся, пропустившим занятия по состоянию здоровья более одного месяца, может быть предоставлен академический отпуск.

6.22.16. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачётов продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета.

6.22.17. Обучающиеся, освоившие в полном объёме требования образовательных программ текущего года обучения и имеющие положительные оценки по результатам промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс.

6.23. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.23.1. Итоговая аттестация проводится в форме экзаменов, зачётов. Итоговая аттестация (экзамен, зачёт) определяет уровень и качество освоения образовательной программы. Экзамены проводятся в выпускных классах в соответствии с действующими учебными планами в сроки, установленные утверждённым директором (руководителем) УЧРЕЖДЕНИЯ расписанием/графиком экзаменов с применением дифференцированной, пятибалльной с градациями (+), (–) системы оценивания.

6.23.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией, в состав которой входят директор (руководитель) и (или) заместитель директора. Состав комиссии утверждает директор (руководитель) УЧРЕЖДЕНИЯ. Председателем экзаменационной комиссии могут быть директор (руководитель) УЧРЕЖДЕНИЯ или его заместитель по учебно-воспитательной работе. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации по предмету возлагается на председателя экзаменационной комиссии.

6.23.3. Итоговая отметка по предмету выводится на основании годовой и экзаменационной отметок, а также с учётом отметок промежуточных аттестаций последнего года обучения обучающегося.

Если экзаменационная отметка при проведении итоговой аттестации ниже годовой, то вопрос об итоговой отметке данного обучающегося может выноситься на рассмотрение Педагогического совета для принятия решения об итоговой отметке на основании годовой и экзаменационной отметок, а также с учётом творческих достижений выпускника в течение последнего года обучения.

6.23.4. При неудовлетворительной отметке, получаемой обучающимся на итоговой аттестации, не может быть выставлена положительная итоговая отметка по соответствующему предмету.

Обучающиеся, получившие неудовлетворительную отметку в ходе итоговой аттестации, имеют право на повторное проведение итоговой аттестации (переэкзаменовку). Повторные итоговые испытания обучающихся проводятся по заявлению родителей (законных представителей). Сроки проведения повторных итоговых испытаний определяются директором (руководителем) и закрепляются приказом по УЧРЕЖДЕНИЮ. При повторном проведении итоговой аттестации (переэкзаменовке) отметка итоговой аттестации снижается на один балл.

6.23.5. Обучающиеся, не принимавшие участие в итоговой аттестации без уважительных причин, вправе пройти итоговую аттестацию не ранее, чем через год.

6.23.6. Обучающемуся, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные для него УЧРЕЖДЕНИЕМ.

Обучающиеся, не имеющие возможности пройти итоговую аттестацию в установленном порядке по состоянию здоровья, при успеваемости по всем предметам, наличии документа учреждения здравоохранения могут проходить итоговую аттестацию в «щадящем» режиме, установленном приказом директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.24. Обучающимся с разрешения директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ может быть предоставлено право досрочного прохождения промежуточной и итоговой аттестации.

6.25. Обучающимся с разрешения директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ может быть предоставлено право прохождения промежуточной и итоговой аттестации экстерном.

6.26. Освоение образовательных программ подтверждается выдачей документов об обучении.

6.26.1. Обучающимся, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении указанных программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации. Свидетельство заверяется печатью УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.26.2. Обучающимся, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, выдается документ об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно. Свидетельство заверяется печатью УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.26.3. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из УЧРЕЖДЕНИЯ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, который устанавливается УЧРЕЖДЕНИЕМ самостоятельно.

6.27. Не завершившими образование считаются обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по одному или более предметам.

6.28. Обучающиеся, получившие при переходе в следующий класс по всем предметам высокие оценки, имеющие примерное поведение и активно участвующие в культурно-просветительской и конкурсной деятельности, приказом директора (руководителя) на основании решения Педагогического совета могут награждаться грамотами, благодарностями (благодарственными письмами), а также могут быть рекомендованы на присвоение стипендий, премий различного уровня и иных поощрений.

6.29 Переводы обучающихся в следующие классы и выдача свидетельств выпускникам УЧРЕЖДЕНИЯ оформляются приказом директора (руководителя) на основании решения Педагогического совета.

6.30. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Правом поступления в УЧРЕЖДЕНИЕ пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в УЧРЕЖДЕНИЕ на общих основаниях.

7.2. Права и обязанности обучающихся (учащихся) определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и иными предусмотренными уставом локальными актами УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.3. УЧРЕЖДЕНИЕ обязано ознакомить обучающегося (учащегося) и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся (учащихся) и их родителей (законных представителей).

7.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором о сотрудничестве участников образовательного процесса УЧРЕЖДЕНИЯ, иными нормативными правовыми актами.

7.5. Участниками образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ являются педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ, обучающиеся (учащиеся), родители (законные представители) обучающихся. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.6. Обучающиеся (учащиеся) в УЧРЕЖДЕНИИ имеют право:

- на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, реализуемыми УЧРЕЖДЕНИЕМ, в том числе по дополнительным предпрофессиональным программам, разработанным в соответствии с федеральными государственными требованиями (ФГТ) и дополнительным общеразвивающим программам;
- на обучение в рамках реализуемых УЧРЕЖДЕНИЕМ образовательных программ по индивидуальным учебным планам (по состоянию здоровья, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; при освоении нескольких ОП/специализаций, для одарённых и профессионально ориентированных обучающихся);
- на ускоренный курс обучения (экстернат) по всем или отдельным предметам при условии качественного освоения обучающимся образовательной программы;
- на выбор образовательной программы/специализации и перевод с одной на другую при наличии условий создания возможности перевода в данном УЧРЕЖДЕНИИ;
- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на пользование библиотечно-информационными ресурсами УЧРЕЖДЕНИЯ;
- на сохранение места в УЧРЕЖДЕНИИ на период отсутствия по уважительным причинам;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы соответствующего уровня, при условии согласия образовательного учреждения и при успешном прохождении аттестации;
- на перевод к другому преподавателю внутри УЧРЕЖДЕНИЯ при наличии аргументируемых письменных заявлений родителей (законных представителей) о переводе к другому преподавателю;
- на участие в общественной жизни УЧРЕЖДЕНИЯ;
- на защиту своих прав и интересов, уважение человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия.

На пропедевтическом уровне образования (первый год обучения), а также для обучающихся, не достигших возрастной, физической и (или) психологической зрелости возможно повторение программы обучения по дополнительным образовательным программам общекультурного уровня по решению Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.7. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ,

обучающемуся (учащемуся) по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и «Положением об академическом отпуске». При возвращении из академического отпуска обучающиеся (учащиеся), по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся (учащийся) вынужден не посещать учебные занятия в УЧРЕЖДЕНИИ в течение длительного периода (как правило, более одного месяца, при предоставлении соответствующих документов).

7.8. УЧРЕЖДЕНИЕ создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся и несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за их жизнь и здоровье во время образовательного процесса.

7.9. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся (учащихся) определяются УЧРЕЖДЕНИЕМ в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования».

7.10. Запрещается привлечение обучающихся (учащихся) к вступлению в общественно-политические организации, движения и партии, а также к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

7.11. Запрещается привлечение обучающихся (учащихся) к труду, не предусмотренному программой обучения, без их согласия или согласия родителей (законных представителей).

7.12. Обучающиеся (учащиеся) УЧРЕЖДЕНИЯ обязаны:

- выполнять Устав УЧРЕЖДЕНИЯ и Правила внутреннего распорядка для обучающихся, иные нормативные и локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ;
- добросовестно учиться, посещать уроки согласно расписанию, стремиться к самостоятельному овладению знаниями, выполнять в установленные сроки все задания преподавателей;
- соблюдать дисциплину;
- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу УЧРЕЖДЕНИЯ;
- уважать честь и достоинство других обучающихся (учащихся), педагогических работников и сотрудников УЧРЕЖДЕНИЯ;

7.13. Родители (законные представители) обучающихся (учащихся) имеют право:

- на выбор формы обучения согласно Закону «Об образовании» в соответствии с реализуемыми УЧРЕЖДЕНИЕМ образовательными программами, рекомендациями приёмной комиссии, определяющими с учётом пожеланий поступающих программу, отделение и т.п., на которые принимается поступающий;
- на защиту законных прав и интересов ребёнка;
- на вежливое отношение со стороны педагогических работников, сотрудников и администрации УЧРЕЖДЕНИЯ;
- на получение информации об организации образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ;
- на присутствие с согласия преподавателя и администрации на уроках, с разрешения администрации – на заседаниях Педагогического совета при рассмотрении последними вопросов об успеваемости и обучении их детей;
- на оказание помощи в организации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, в решении вопросов развития материально-технической базы, исполнения санитарных и иных требований, на внесение добровольных пожертвований и целевых взносов для развития УЧРЕЖДЕНИЯ;
- на ознакомление с Уставом и другими документами, регламентирующими

учебно-воспитательный процесс УЧРЕЖДЕНИЯ.

- создавать инициативные группы родителей для организации помощи УЧРЕЖДЕНИЮ в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;

- знакомиться с ходом и содержанием учебного процесса, с оценками успеваемости Обучающихся (учащихся);

- на свободное посещение уроков, академических концертов, контрольных уроков своего ребёнка с разрешения администрации УЧРЕЖДЕНИЯ, а также посещение всех общешкольных мероприятий.

7.14. Родители (законные представители) обучающихся (учащихся) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей, нормативные локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ;

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

- вежливо относиться к педагогическим работникам и сотрудникам УЧРЕЖДЕНИЯ;

- контролировать обучение и создавать благоприятные условия для занятий обучающегося и усвоения им учебных программ;

- осуществлять контроль за подготовкой домашнего задания, оказывать помощь в организации рабочего дня ребёнка и отвечать за качество подготовки ребёнка к занятиям;

- обеспечивать ребёнка необходимыми принадлежностями для занятий в УЧРЕЖДЕНИИ;

- способствовать развитию творческих интересов обучающегося (посещать выставки, театры, экскурсии, и т.д.);

- нести ответственность за ликвидацию обучающимися (учащимися) академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;

- своевременно вносить плату за обучение, реализуемое в рамках платных образовательных услуг;

- своевременно, до начала занятий, ставить в известность администрацию и преподавателей УЧРЕЖДЕНИЯ о неявке обучающегося на занятие и причине отсутствия ребёнка;

- посещать проводимые УЧРЕЖДЕНИЕМ родительские собрания, являться по вызову преподавателей, администрации УЧРЕЖДЕНИЯ;

- в случае причинения ребёнком материального вреда УЧРЕЖДЕНИЮ возмещать в полном объёме стоимость причинённого вреда;

- при поступлении, к 1 сентября, предоставлять в учебную часть медицинскую справку о возможности обучения ребёнка по соответствующей образовательной программе (с указанием профиля программы);

- своевременно предоставлять запрашиваемую УЧРЕЖДЕНИЕМ информацию, относящуюся к организации учебно-воспитательного процесса и социально-педагогическому сопровождению деятельности ребёнка;

- принимать участие в организационных и учебно-воспитательных мероприятиях УЧРЕЖДЕНИЯ, предусмотренных им для реализации уставных целей и задач.

7.15. К педагогической деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование в сфере культуры, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

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, 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 области здравоохранения.

7.16. Отношения педагогического работника УЧРЕЖДЕНИЯ и администрации УЧРЕЖДЕНИЯ регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Форма и размер оплаты труда педагогических работников устанавливаются УЧРЕЖДЕНИЕМ на основании локальных нормативных актов УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с действующим законодательством, утверждённой педагогической нагрузкой и Положением об оплате труда УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.17. Педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся (учащихся) и их родителей (законных представителей), сотрудников и администрации УЧРЕЖДЕНИЯ;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерацией, а также на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Волгоградской области, р.п. Городище;

- на установленный законодательством Российской Федерацией ежегодный оплачиваемый отпуск;

- на получение пенсии по выслуге лет;

- на свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных материалов и пособий, учебников;

- на проявление творчества, общественную и педагогическую инициативу;

- творческие поездки преподавателей по обмену опытом в области культуры и искусства;

- на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

- создание, формирование учебных творческих коллективов на базе УЧРЕЖДЕНИЯ (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые и вокальные коллективы, учебные хореографические и/ или танцевальные коллективы и др.);

- на организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего образования, реализующими основные образовательные программы в области соответствующего вида искусства, с учреждениями культуры;

- на проведение дополнительных занятий с обучающимися по согласованию с администрацией УЧРЕЖДЕНИЯ;

- на обращение к родителям (законным представителям) обучающихся (учащихся) с целью установления с их стороны контроля за поведением и успеваемостью обучающегося (учащегося);

- на отстранение от урока обучающихся (учащихся), не соблюдающих требования Устава, Правила поведения для обучающихся;

- проверять внесение оплаты за обучение, реализуемое в рамках платных образовательных услуг;

- на присутствие на занятиях других преподавателей (с их согласия), переводных зачётах, выпускных экзаменах в целях своевременного контроля за успеваемостью обучающихся своего класса по предметам учебного плана;

- на повышение квалификации (в том числе и по рекомендации администрации УЧРЕЖДЕНИЯ) и аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию, а также её получение в случае успешного прохождения аттестации;

- на участие в управлении УЧРЕЖДЕНИЕМ в порядке, определённом настоящим Уставом;

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

7.18. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, соблюдать и выполнять условия трудового договора, должностные инструкции и Правила внутреннего трудового распорядка работников УЧРЕЖДЕНИЯ, иные локальные нормативные и локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ, дисциплину труда;

- иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ. Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования;

- обладать профессиональными умениями, удовлетворяющими требованиям соответствующих квалификационных характеристик, постоянно их совершенствовать и систематически повышать свою квалификацию;

- обеспечивать выполнение образовательных программ в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса;

- осуществлять работу в соответствии с утверждёнными расписанием занятий, графиками и планами работы УЧРЕЖДЕНИЯ, в том числе личными планами педагогического работника;

- на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, внедрять наиболее эффективные и интересные для обучающихся (учащихся) формы и методы обучения;

- чётко планировать свою профессиональную деятельность;

- соблюдать правила ведения учебной и иной документации, установленной в УЧРЕЖДЕНИИ, своевременно и аккуратно оформлять и предоставлять её на проверку;

- объективно оценивать знания обучающихся (учащихся) и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающегося;

- следить за дисциплиной во время занятий, подготовки к ним и перерывов между занятиями;

- контролировать посещаемость;

- нести ответственность за жизнь, здоровье обучающихся (учащихся) во время занятий и внеклассных мероприятий;

- не применять запрещённые методы, в том числе физического и психологического насилия, по отношению к обучающимся (учащимся);

- обеспечивать безопасность проводимых занятий, соблюдение санитарно-гигиенических требований и противопожарной безопасности;

- сотрудничать с семьёй обучающегося по вопросам воспитания и образования;

- уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся (учащимся), их родителям (законным представителям);

- поддерживать дисциплину в УЧРЕЖДЕНИИ на основе уважения человеческого достоинства, соблюдать этические нормы поведения;

- приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий (урока);

- принимать участие и соблюдать обязательную точность явки на заседания предметных секций, Педагогического совета, на совещания, собрания и др.;

- хранить профессиональную (служебную) тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультационной работы;

- проходить обязательные периодические медицинские обследования.

7.19. Педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

7.20. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами УЧРЕЖДЕНИЯ, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ И УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Трудовые отношения в УЧРЕЖДЕНИИ регулируются действующим трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором, должностными инструкциями, приказами директора (руководителя) УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.2. Оплата труда педагогических работников и работников УЧРЕЖДЕНИЯ производится в пределах бюджетных средств, утвержденных сметой расходов УЧРЕЖДЕНИЯ на текущий финансовый год, в размере и порядке, предусмотренными действующими нормативными документами и локальными актами УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.3. Заработная плата, должностной оклад работнику УЧРЕЖДЕНИЯ выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам распределяется администрацией (директором) УЧРЕЖДЕНИЯ по согласованию с профсоюзным комитетом УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.5. Заработная плата работника максимальным размером не ограничивается, т.к. не установлено «верхнего» предела учебной нагрузки.

8.6. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе поощрять и стимулировать своих работников в соответствии с Положением об оплате труда, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.7. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе уволить работника до истечения срока действия трудового договора. Помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора является повторное в течение года грубое нарушение Устава УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.8. К грубым нарушениям Устава УЧРЕЖДЕНИЯ относятся:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- неисполнение Правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение условий трудового договора, должностной инструкции.

8.9. Состав трудового коллектива УЧРЕЖДЕНИЯ.

Трудовой коллектив УЧРЕЖДЕНИЯ составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются неквалифицированным большинством голосов.

Трудовой коллектив при поддержке профсоюзного комитета УЧРЕЖДЕНИЯ:

- принимает Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, изменения и дополнения в него;
- рассматривает вопросы содержания Коллективного договора с администрацией УЧРЕЖДЕНИЯ, утверждает его проект;
- принимает поправки (изменения) в локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ;
- осуществляет в соответствии с законодательством и Уставом иные полномочия, если они не отнесены к исключительной компетенции директора (руководителя), Педагогического совета УЧРЕЖДЕНИЯ.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ являются: приказы, распоряжения, положения, инструкции и др.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора (руководителя) и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.3. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте УЧРЕЖДЕНИЯ в течение 10 дней.

9.4. УЧРЕЖДЕНИЕМ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (учащихся) с настоящим Уставом

9.5. Локальные акты УЧРЕЖДЕНИЯ не могут противоречить федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законодательству субъекта Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования, положениям настоящего Устава.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Прекращение деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок ликвидации и реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ устанавливается Учредителем.

10.2. Реорганизация УЧРЕЖДЕНИЯ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Изменение типа УЧРЕЖДЕНИЯ не является его реорганизацией. При изменении типа УЧРЕЖДЕНИЯ в Устав вносятся соответствующие изменения.

10.3. УЧРЕЖДЕНИЕ считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

10.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей УЧРЕЖДЕНИЯ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ вносятся изменения в Устав УЧРЕЖДЕНИЯ и Единый государственный реестр юридических лиц, а все документы (регламентирующие

деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ, финансово-хозяйственные, документы по основной деятельности, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику.

10.5. Ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.6 Ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

Порядок образования и состав ликвидационной комиссии определяется Учредителем при принятии им решения о ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами УЧРЕЖДЕНИЯ. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого УЧРЕЖДЕНИЯ выступает в суде.

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

Недвижимое и движимое имущество УЧРЕЖДЕНИЯ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого УЧРЕЖДЕНИЯ, передается ликвидационной комиссией в казну Городищенского муниципального района Волгоградской области.

10.8. Ликвидация считается завершенной, а УЧРЕЖДЕНИЕ - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. При реорганизации и ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и (или) органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, утверждаются им и регистрируются.

11.2. Изменения, вносимые в Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11.3. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем уставе, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 32 (Тридцать двух) листах.

Директор
МБУ ДО ГШИ _____ Шмелева Е.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576040

Владелец Шмелева Елена Валентиновна

Действителен С 10.03.2022 по 10.03.2023