

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэрии города

муниципального образования

«Город Биробиджан»

Еврейской автономной области

от 15.07.2019 № 1298

Устав

муниципального бюджетного образовательного

учреждения дополнительного образования

«Детская музыкальная школа»

г. Биробиджан

2019 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» (далее – Учреждение) является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в лице мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – Учредитель).

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа». Сокращенное наименование Учреждения: МБОУДО «ДМШ».

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический адрес): 679016, Российская Федерация, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, переулок Швейный, 10, тел/факс 8(42622) 2-15-95, email: muzjar1@mail.ru, адрес сайта: <http://muzbir.ru/>.

1.5. Учреждение относится к типу образовательных организаций дополнительного образования, осуществляющих в качестве основной цели образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон), другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.8. Для Учреждения, в соответствии с его учредительными документами и основными видами деятельности, Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.10. Учреждение вправе сверх 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 соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и может иметь лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Еврейской автономной области и иные счета в кредитных организациях, банках, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение вправе иметь круглую печать со своим полным наименованием, вывеску с наименованием Учреждения, собственную эмблему, штампы и бланки установленного образца.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии и прекращаются по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учреждение может создавать в своей структуре филиалы, отделения, другие структурные подразделения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение имеет право на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования для муниципальных нужд.

1.19. Отношения Учреждения с юридическими и физическими лицами осуществляются на основе договоров. Учреждение обеспечивает соблюдение прав потребителей, качество реализуемых услуг.

1.20. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от реализации платных дополнительных услуг;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Раздел 2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами, путем оказания услуг в сфере образования, культуры.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований (далее – ФГТ).

2.3. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе по общеразвивающим и предпрофессиональным программам в области музыкального искусства, в пределах установленного муниципального задания, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Образовательную, связанную с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) по реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

2.4.2. Лекционно-концертную, направленную на реализацию исполнительской практики обучающихся.

2.4.3. Хозяйственную, направленную на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере образования 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. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.7. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

Раздел 3. Типы, виды и цели реализуемых образовательных программ

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

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ). Дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства реализуются для детей.

3.2. Дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства реализуются как для детей, так и для взрослых. Содержание дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального искусства и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением.

3.3. Образовательные программы дополнительного образования по художественно-эстетическому образовательному уровню продолжают действовать на основании статьи 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. Организация образовательного процесса

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, лицензией, свидетельством об аккредитации, настоящим Уставом и другими нормативно-правовыми актами.

4.2. В Учреждении в свободном доступе находится информация для ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.3. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

4.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.5. Организация образовательного процесса регламентируется разрабатываемыми Учреждением учебными планами, годовым календарным графиком и расписаниями занятий, утверждаемыми приказами директора Учреждения. Учебные планы и программы дисциплин разрабатываются в соответствии с примерными учебными планами и программами дисциплин, разработанными и рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.6. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации школьного возраста. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

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

4.8. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств проводится на основании

результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. Порядок и сроки проведения приема на обучение, требования к поступающим определяется Правилами приема обучающихся Учреждения.

4.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение, в договоре об образовании и прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.11. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

1) Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) Учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (в случае приема на обучение по программам за счет средств физического или юридического лица).

4.12. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.13. Продолжительность обучения и возраст поступающих соответствуют срокам обучения:

- по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам Учреждения, в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам Учреждения, определяемым образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4.14. Для зачисления учащихся в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

4.15. При переводе в Учреждение (с согласия администрации и при имеющейся возможности), предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- индивидуальный план учащегося;

- академическая справка об итоговых оценках.

4.16. Зачисление учащихся производится приказом директора Учреждения, на основании решения приемной комиссии.

4.17. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением (Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся).

4.18. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащегося.

4.19. Освоение дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области музыкального искусства завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются законодательством Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом Учреждения (Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся).

4.20. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

4.21. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

4.22. Учреждение вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, документы об обучении по образцу и в порядке, которые установлены Учреждением самостоятельно.

4.23. За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

4.24. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

Случаи, основания и порядок досрочного прекращения образовательных отношений установлены Законом и отражены в локальном нормативном акте Учреждения (Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной

организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями).

4.25. Порядок и условия восстановления в Учреждении обучающегося определяются локальным нормативным актом Учреждения (Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся).

4.26. Учреждение имеет квалифицированные кадры и необходимую материально-техническую базу, соответствующую санитарным и пожарным нормам, нормам охраны труда.

4.27. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на 10-ть календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

4.28. Продолжительность учебного года и учебных занятий установлены ФГТ и локальными нормативными актами Учреждения.

4.29. В Учреждении с 1-го по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13-ть недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

4.30. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 34-35 недель – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

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

4.32. При реализации образовательных программ в области музыкального искусства продолжительность учебных занятий в Учреждении, равная одному академическому часу, составляет от 30 минут до 45 минут с перерывом между занятиями (уроками) 10 минут.

4.33. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий: урок, творческий показ, мастер-класс, концерт, концерт-лекция.

4.34. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Учреждении.

4.35. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры, участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Учреждения, предусмотренных годовым планом работы Учреждения.

4.36. Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

4.37. Объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю (без учета времени, предусмотренного учебным планом на консультации, контрольные уроки, зачеты и экзамены, а также участия в творческих и культурно-просветительских мероприятиях Учреждения).

Раздел 5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и педагогические работники Учреждения.

5.2. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения для обучения по реализуемой образовательной программе.

5.4. Обучающийся Учреждения имеет право на:

- получение образования в соответствии с образовательной программой;
- обучение по индивидуальному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- получение дополнительных образовательных услуг;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- получение после итоговой аттестации свидетельства об окончании школы;
- другие основные права и меры социальной поддержки и стимулирования обучающихся согласно Закону.

5.5. Обучающийся имеет право на перевод в другое образовательное учреждение дополнительного образования в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях обучающемуся предоставляется академический отпуск сроком до одного года.

5.7. За успехи в учебе, активное участие в творческой, конкурсной деятельности для обучающихся устанавливаются различные формы морального и материального поощрения. Выбор форм поощрения осуществляется директором по представлению Совета школы.

5.8. Привлечение обучающихся без их согласия и без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

5.9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

5.10. В случае прекращения деятельности Учреждения обучающиеся переводятся в другие образовательные учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.11. Обучающийся в Учреждении обязан:

- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка обучающихся;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников;
- соблюдать установленные правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- уважать права и учитывать интересы других обучающихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- добросовестно осваивать образовательную программу, овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемой образовательной программе, посещать все виды занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом.

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

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в составе Совета школы и Совета родителей.

5.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимся и (или) их родителями (законными

представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.14. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

- и другие права, социальные гарантии в соответствии со статьей 47 Закона.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается педагогическим работникам исходя из объема преподаваемых часов в неделю в соответствии с учебными планами и программами на основании ежегодно утверждаемой тарификации педагогических работников.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическому работнику на следующий учебный год устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, количества набранных классов (групп) обучающихся.

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

5.18. Применение поощрений, применение и обжалование дисциплинарных взысканий производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Раздел 6. Управление и организация деятельности

6.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с Законом, иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее – директор), назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава Учреждения, работает на основе срочного трудового договора, заключаемого с Учредителем в порядке, установленном Учредителем.

6.3.2. Изменение условий трудового договора, прекращение (расторжение) трудового договора с директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, установленным трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя.

6.3.3. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании.

6.3.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя.

6.3.5. По вопросам, отнесенным к его компетенции, директор Учреждения действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3.6. Директор Учреждения при выполнении возложенных на него обязанностей:

- организует работу Учреждения;
- назначает своих заместителей по согласованию с Учредителем;
- действует без доверенности от имени Учреждения;
- несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом, закрепленным за Учреждением;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения. Приказы и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- утверждает должностные обязанности работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения и другие локальные акты;

- заключает от имени Учреждения контракты, договоры и иные соглашения в соответствии с федеральным и областным законодательством Российской Федерации;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и иные регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает своевременную уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции директора Учреждения.

6.4. Компетенции Учредителя.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его настоящим Уставом основными видами деятельности;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принятие решения о даче согласия на сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.5. Учредитель обязан действовать в интересах юридического лица разумно и добросовестно и нести ответственность за убытки, причиненные по его вине Учреждению.

6.6. Учреждение может быть базой для производственной практики студентов средних специальных и высших учебных заведений культуры и искусства без ущерба для основного учебно-воспитательного процесса и на основании соответствующих договоров с учреждениями.

Раздел 7. Коллегиальные органы управления

7.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- педагогический совет Учреждения.

7.2. Общее собрание трудового коллектива является формой непосредственно и делами Учреждения и осуществляется на основе свободного личного волеизъявления го участия работников в управлении работников, решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения.

7.2.1. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

7.2.2. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

7.2.3. Общее собрание трудового коллектива определяет право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово - хозяйственной деятельности.

7.2.4. Компетенции общего собрания трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы,

графики отпусков работников Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

- рассматривает вопросы, связанные с представлениями к награждениям членов трудового коллектива.

7.2.5. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

7.2.6. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7.2.7. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

7.2.8. Компетенции председателя общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15-ть дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

7.2.9. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2-х раз в календарный год.

7.2.10. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива.

7.2.11. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 60% присутствующих. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативным правовым актам) обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

7.2.12. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативным правовым актам.

7.2.13. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

7.3. Общее руководство Учреждением в части организации образовательного процесса осуществляет педагогический совет Учреждения.

7.3.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.3.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Возглавляет педагогический совет Учреждения руководитель Учреждения.

7.3.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.3.4. Положение о педагогическом совете Учреждения утверждается руководителем Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

7.3.5. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, теории и практики музыкального образования;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

7.3.6. Основные функции педагогического совета Учреждения:

- управленческие: совещательные, контролирующие и корректирующие;

- методические: информационные, аналитические, развивающие и обучающие;

- воспитательные: мотивационные, мировоззренческие и организационные;

- социально-педагогические: коммуникативные, интегрирующие и координирующие.

7.3.7. Педагогический совет осуществляет:

- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта,

- рассмотрение вопросов совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;

- внесение предложений администрации Учреждения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;

- определяет основные направления педагогической деятельности Учреждения;

- принимает образовательные программы;

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, вопросы соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче Свидетельства об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении благодарностями, грамотами, дипломами;

- принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, в порядке, определенном Законом и Уставом Учреждения;

7.3.8. К компетенциям педагогического совета относятся:

- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;

- вопросы повышения квалификации педагогических работников.

7.3.9. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать локальные акты, относящиеся к организации образовательного процесса Учреждения;

- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и культуры, родители (лица их заменяющие) обучающихся, представители Учредителя Учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется

председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.3.10. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7.3.11. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

7.3.12. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

7.3.13. Заседания педагогического совета созываются, как правило, не реже одного раза в полугодие, в соответствии с планом работы Учреждения.

7.3.14. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

7.3.15. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

7.3.16. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.3.17. Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

7.3.18. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы педагогического совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

7.3.19. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

7.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических

работников в учреждении:

- 1) создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) действуют первичная организация профессионального союза работников образовательной организации (далее – представительный орган работников).

7.5. Совет родителей является органом общественного самоуправления и работает в тесном контакте с администрацией, педагогическим советом и другими органами самоуправления.

7.5.1. Совет родителей создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства требований к ним.

7.5.2. К компетенции Совета родителей относятся:

- охрана прав и законных интересов обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- подготовка Учреждения к новому учебному году;
- развитие материально-технической базы.

7.5.3. Совет родителей избирается из числа родителей (представителей) от каждого класса ежегодно, не позднее 20 сентября текущего года.

7.5.4. Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании не позднее 10 октября текущего года.

7.5.5. В состав Совета родителей обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

7.5.6. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета родителей могут входить представители Учредителя, общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

7.5.7. Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей школы и классов избирают секретаря.

7.5.8. Председатель и секретарь Совета родителей работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей.

7.5.9. Совет родителей Учреждения избирается сроком на один год.

7.5.10. Совет родителей в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите обучающихся на заседания Совета школы, педагогического совета;
- определять необходимость и порядок внесения добровольных пожертвований и целевых взносов и осуществлять контроль за расходованием средств;

- участвовать в заседаниях Совета Учреждения по вопросу выполнения Правил внутреннего распорядка обучающихся;

7.5.11. Совет родителей организует помощь Учреждению:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеурочное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса через систему добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

7.5.12. Совет родителей может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия.

7.5.13. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов Учреждения;

- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий и т.д.;

- председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

7.5.14. Совет родителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;
- установление взаимопонимания между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

- члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета родителей могут быть отозваны избирателями.

7.5.15. Совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы. План работы Совета является составной частью плана работы Учреждения.

7.5.16. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов Совета родителей.

7.5.17. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя.

7.5.18. Заседание Совета родителей ведет, как правило, председатель.

7.5.19. Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета родителей.

7.5.20. При рассмотрении вопросов, связанных с обучающимися, присутствие родителей (законных представителей) обучающегося на заседании Совета родителей обязательно.

7.5.21. Совет родителей отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общешкольном родительском собрании.

7.5.22. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации школы.

7.5.23. Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают руководитель Учреждения и председатель Совета родителей.

7.5.24. Заседания Совета родителей оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей. Протоколы подписываются председателем.

7.5.25. Документация Совета родителей постоянно хранится в Учреждении и передается в соответствии с установленным порядком в архив.

7.6. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива создается орган самоуправления – Совет образовательного учреждения (далее – Совет школы).

Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

7.6.1. Задачи Совета школы:

- разработка программы развития Учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация изучения спроса жителей города на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- согласование локальных актов Учреждения в соответствии с уставленной компетенцией.

7.6.2. Функции Совета школы:

- принимает участие в обсуждении программы развития Учреждения;
- согласовывает распорядок работы Учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение о Совете родителей и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- заслушивает директора о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и

распределение средств Учреждения на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся Учреждения;

- заслушивает отчеты о работе директора Учреждения, его заместителей, других работников, знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и другими надзорными органами о деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность.

7.6.3. В состав Совета школы могут избираться представители педагогических работников, родителей (законных представителей), представители учредителя. Норма представительства в Совете школы и общая численность членов Совета школы определяются педагогическим советом Учреждения с учетом мнения учредителя. При очередных выборах состав Совета школы, как правило, обновляется не менее чем на треть.

7.6.4. Совет школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.6.5. Совет школы избирает своего председателя. Руководитель образовательного учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

7.6.6. Для ведения протокола заседаний Совета школы из его членов избирается секретарь.

7.6.7. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ директора, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета школы участниками образовательного процесса.

7.6.8. Все решения Совета школы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей) и учредителя.

7.6.9. Совет школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соблюдения законодательства Российской Федерации;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение компетентности Учреждения.

7.6.10. Ежегодные планы работы Совета школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

7.6.11. Протоколы заседаний Совета школы, его решения оформляются секретарем в книгу протоколов заседаний Совета школы, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Совета школы вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в канцелярии.

7.6.12. Положение о Совете школы принимается на общем собрании Учреждения. Срок действия данного Положения неорганичен.

Раздел 8. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

Собственником имущества и земельного участка является муниципальное образование «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

8.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями Учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области и если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

8.4. Учреждение не вправе без согласия Собственник имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

8.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

8.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

8.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это

служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

8.8. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- сдача в аренду имущества с письменного согласия Учредителя.

8.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также, находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.10. Средства от приносящей доходы деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

8.11. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации, Учреждение вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта настоящего Устава, 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 Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.14. В случае если заинтересованное лицо Учреждения имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть некоммерческая организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и некоммерческой организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

8.15. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.17. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждения;

- о руководителе Учреждения, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

- о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием учебных модулей, предусмотренных соответствующей дополнительной образовательной программой;

- о численности учащихся по реализуемым дополнительным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области;

- о языках образования;

- об образовательных стандартах (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении Учреждения;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Еврейской автономной области;
- о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

- устава Учреждения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных Законом, правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, положения о филиалах (при наличии), представительствах Учреждения (при наличии);
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.18 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.20. Сведения, определенные пунктом 8.18 настоящего Устава, размещаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте в сети Интернет на основании информации, предоставляемой Учреждением.

Информация и документы, указанные в пункте 8.18 настоящего Устава подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение 10-ти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации

об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.21. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

8.22. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и надлежащее использование закрепленного за ним имущества. Контроль за сохранностью, целевым и надлежащим использованием закрепленным за Учреждением имуществом осуществляется Учредителем.

8.23. Учреждение несет ответственность за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности.

8.24. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный здоровью работников.

8.25. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления оперативного управления, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.26. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Раздел 9. Международная и внешнеэкономическая деятельность

9.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение имеет право устанавливать международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

9.3. Международное сотрудничество осуществляется на основе межгосударственных договоров, договоров между федеральным органом управления образованием или иным государственным органом управления образованием и соответствующими органами управления образованием иностранных государств, а также договоров, заключаемых Учреждением с иностранными образовательными учреждениями, с иностранными физическими и (или) юридическими лицами.

9.4. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 10. Локальные нормативные акты

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает приказы, распоряжения, положения и другие акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

10.3. Перечень локальных нормативных актов составлен в соответствии с карой локальных актов, разработанной Институтом развития образования в сфере культуры и искусств на основе положений статей Закона.

10.4. Вопросы, регулирующие социально-трудовые отношения в организации, отражены в коллективном договоре Учреждения.

Раздел 11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано путем слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования в иное образовательное учреждение по решению Учредителя.

11.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном мэрией города.

11.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном мэрией города.

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

11.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 12. Изменение Устава Учреждения

12.1. Решение об изменении Устава Учреждения принимается Учредителем.

12.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Исполнитель Ф.И.С. Россия, 101100
Еврейской автономной области
Полномочия, подтверждающие
наличие полномочий на
подписание документов
наименование должности
заместителя начальника
службы Российской Федерации
21.01.2019



Раздел 10. Локальные нормативные акты

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издаются распоряжения, постановления и другие акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить действующему Уставу и законодательству Российской Федерации.

10.3. Перечень локальных нормативных актов составляется в соответствии с картой локальных актов, разработанной Институтом развития образования в сфере культуры и искусства на основе положений статей Закона.

10.4. Вопросы регулирования социально-трудовых отношений в организации отражены в коллективном договоре Учреждения.