

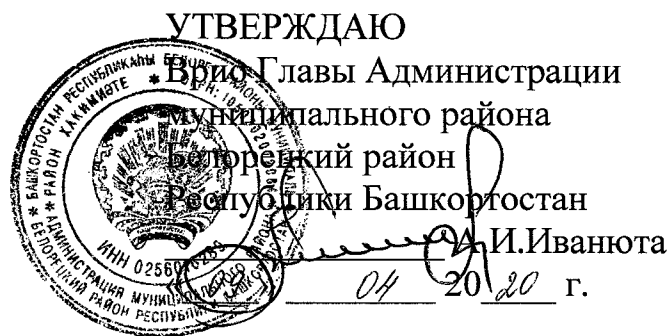
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020201623496 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.04.2020 за
ГРН 2200200395415



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 52719800FCAA06B3483765E2ECDBF38A
Владелец: Миргалиева Эльвира Ришатовна
Межрайонная ИФНС России №39 по Республике Башкортостан
Действителен: с 05.11.2019 по 05.11.2020



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(новая редакция)**

с. Верхний Авзян
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН, в дальнейшем именуемое «Учреждение», – некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность в сфере образования и являющаяся организацией дополнительного образования.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, Законом Республики Башкортостан от 01 июля 2013 года № 696-З «Об образовании в Республике Башкортостан», иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также муниципальными нормативными правовыми актами, соглашением с Учредителем, настоящим Уставом.

1.3. Историческая справка: Учреждение создано на основании приказа отдела культуры исполкома Белорецкого райсовета № 46 от 30 июля 1974 года и передано в муниципальную собственность муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2005 года № 312.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Администрация муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия от имени Учредителя выполняет Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан».

1.6. Полное официальное наименование Учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН;

сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ДМШ С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН.
Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампе, официальных документах Учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 453524, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с. Верхний Авзян, ул. Ленина, д. 1/2;

- фактический адрес: 453524, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с.Верхний Авзян, ул. Ленина, д. 1/2.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность самостоятельно, руководствуясь Конституцией Российской Федерацией, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.9. Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное Учреждение.

Тип Учреждения – Учреждение дополнительного образования.

Вид Учреждения - детская музыкальная школа.

1.10. Учреждение является юридическим лицом.

1.11. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ней на безвозмездном пользовании, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, а также, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Для достижения целей своей деятельности Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.15. Учреждение имеет самостоятельный баланс. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное МКУ «Управление культуры Белорецкого района Республики Башкортостан» в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.16.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Республики Башкортостан на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.

1.16.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет МКУ «Управление культуры Белорецкого района Республики Башкортостан»

1.16.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.18. Учреждение имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки.

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

1.20. Официальный сайт Учреждения - <http://vadmsh.bash.muzkult.ru/>

1.21. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.22. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.23. Учреждение взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в установленной сфере ведения, Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального, изобразительного и хореографического искусств;
- воспитание грамотной, заинтересованной аудитории концертных, выставочных залов, театров, музеев и иных организаций культуры;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, раскрытие их творческого потенциала, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, в том числе осуществление подготовки наиболее одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

2.4.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального, изобразительного и хореографического искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств для детей и взрослых.

2.4.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;
- проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса;
- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции, изготовление реквизита, концертных костюмов.

2.4.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных общеразвивающих программ;
- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и в соответствии с указанными целями:

- дополнительные уроки не входящие в образовательный процесс;
- консультационные услуги при подготовке к поступлению в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования и государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования;
- консультации для лиц, не получающих образование в Учреждении, но желающих получить начальные навыки по различным видам искусства предоставляемых в Учреждении, вне возрастной категории предусмотренные федеральными государственными требованиями;
- занятия изобразительным творчеством;

- предоставление концертных помещений для проведения различных мероприятий организациями и учреждениями села;
- предоставление услуг по копированию архивной и иной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказание копировально-множительной услуги, услуги по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;
- создание и реализация печатной, книжной и сувенирной продукции;
- воспроизведение и реализация документа на любых видах носителей, аудиовизуальную, аудио-, видео-, фото-, кино- и другую мультимедийную продукцию, изготовленную или приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
- организация и проведение общественно-значимых мероприятий, в том числе выставок, экскурсий, ярмарок, конференций, круглых столов, мастер-классов, конкурсов и фестивалей;
- настройка, ремонт и прокат музыкальных инструментов, сценических костюмов.

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.6. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

Доходы, полученные от деятельности Учреждения, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.7. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2.8. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для достижения Учреждением целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учредитель передает Учреждению имущество в размерах и порядке, установленных решением Учредителя.

Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его безвозмездном пользовании.

Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.2. Собственником имущества является муниципальный район Белорецкий район Республики Башкортостан.

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

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе и иностранных);
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые из других, не запрещенных законом источников.

3.4. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для обеспечения его уставной деятельности.

3.5. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве безвозмездного пользования имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

3.6. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.8. Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

3.9. Учреждением открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.11. Учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований;
- ведет бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии).

3.12. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

3.13. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3.14. Доходы от указанной деятельности отражаются Учреждением при ведении бюджетного учета и используются в соответствии с уставными целями в пределах, установленных законодательством РФ.

3.15. Работники Учреждения несут установленную законодательством ответственность за искажение отчетности.

3.16. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве безвозмездного пользования, может быть изъято Учредителем в случаях:

- принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- нарушения условий пользования имуществом, предусмотренных действующим законодательством, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

3.17. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет следующие права:

- реализовывать дополнительные образовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах муниципального задания, ежегодно устанавливаемого Учредителем;
- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- самостоятельно формировать свою структуру, за исключением создания филиалов.
- определять структуру и штатное расписание Учреждения, устанавливать заработную плату работникам Учреждения (в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам), порядок и размер их премирования;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно распоряжаться денежными средствами, оборудованием и иным имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения.
- создавать творческие коллективы по актуальным направлениям творческой, просветительской, методической деятельности, соответствующим целям и предмету деятельности Учреждения, из числа работников и обучающихся Учреждения;
- организовывать и проводить международные, всероссийские, региональные проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Учреждения, а также общественно значимые мероприятия (конференции, семинары, лекции, мастер-классы и др.) как на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимать участие в указанных мероприятиях;

- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, любых форм правовых отношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

- осуществлять функции заказчика в установленном законодательством Российской Федерации порядке на объектах недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением;

- осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в установленном порядке приобретать, брать на прокат и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения.

- получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, а также средства, переданные по завещанию;

- предоставлять работникам Учреждения за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

- осуществлять повышение квалификации работников Учреждения, организовывать их стажировки, а также проводить мастер-классы ведущих мастеров и деятелей искусств для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения;

4.2. Учреждение может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

4.3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у Учреждения с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций

(объединений) в Учреждении не допускаются.

4.5. Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- предоставлять сведения об имуществе Учреждения в уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра государственного имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр государственного имущества в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

- обеспечивать открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о результатах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Перечисленная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Учреждение обеспечивает уполномоченным органам исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации

открытость и доступность следующих документов для размещения на официальном сайте в сети Интернет:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Учреждения;
- 8) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней имущества.

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Крупной сделкой для Учреждения признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), соответствующая критериям, установленным законом, цена которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- сохранять библиотечные фонды, предметы искусства, музыкальные инструменты и другое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Учреждением зданий и сооружений, земельных участков, а также меры охраны противопожарной и антитеррористической безопасности;

- соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности Учреждения, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и МКУ «Управление культуры Белорецкого района Республики Башкортостан».

5.1.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- осуществление контроля над целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ним Учредителем на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.1.2. К компетенции Муниципального казенного учреждения «Управление культуры муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан» относится:

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление муниципальных заданий для Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля над обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности начальником МКУ «Управление культуры Белорецкого района Республики Башкортостан» на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.

5.3.1. К компетенции директора относится:

- организация работы Учреждения;
- заключение и расторжение договоров, в том числе трудовых;
- выдача доверенности, совершение иных юридических действий;
- представление на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение организации и ведения бухгалтерского, статистического и оперативного учета, составления отчетности и представления ее в соответствующие организации;
- определение структуры, и в пределах своей компетенции издание приказов, распоряжений и указаний, обязательных для всех работников Учреждения;
- утверждение штатного расписания Учреждения, положений, правил, рабочих учебных программ по предметам, рабочих учебных планов,

календарного графика учебного процесса, расписаний занятий, должностных инструкций работников и другой документации образовательного процесса;

- распределение учебной нагрузки педагогическим работникам;
- установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат).
- применение к работникам Учреждения мер дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- планирование, организация и контроль образовательного процесса;
- ответственность за качество и эффективность работы;
- организация и совершенствование методического обеспечения;
- ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- распоряжение имуществом Учреждения и обеспечение рационального использования имущества по целевому назначению в соответствии с Уставом;
- руководство педагогическим советом Учреждения;
- обеспечение исполнений решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;
- организация проведения аттестации педагогических работников и учет ее результатов при расстановке кадров;
- организация работы по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- открытие расчетных счетов в финансовых организациях, подпись финансовых и иных документов, касающихся уставной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, за исключением вопросов, отнесенных законодательством в компетенции Учредителя.

5.3.2. Директор несет дисциплинарную, гражданскую, административную, материальную либо уголовную ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым контрактом.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет школы.

5.5. Коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения, является **Общее собрание работников** Учреждения.

5.5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.5.2. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь.

5.5.3. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

5.5.4. Компетенция Общего собрания:

- 1) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- 2) учреждение представительных органов работников Учреждения и определение их персонального состава;
- 3) определение порядка учета мнения избранного представительного органа и проведения переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- 4) решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;
- 5) избрание (делегирование) своих представителей в коллегиальные органы Учреждения (комиссии, советы и др.);
- 6) участие в разработке проектов документов и внесение предложений по вопросам работы Учреждения, ее программы развития;
- 7) внесение предложений (ходатайств) о поощрении и награждении работников Учреждения;
- 8) принятие решений по иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью работников Учреждения.

5.5.5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.5.6. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее (двух третей) от общего числа работников Учреждения.

5.5.7. Дата проведения Общего собрания определяется директором Учреждения. Оповещение о назначенном Общем собрании оформляется путем размещения соответствующего объявления на оборудованном информационном стенде учреждения.

5.5.8. В работе Общего собрания могут участвовать лица, приглашенные директором Учреждения.

5.5.9. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача работником Учреждения своего голоса другому лицу не допускается. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствовавших на собрании работников Учреждения. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.5.10. Протокол Общего собрания подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Учреждения.

5.5.11. Порядок организации и работы Общего собрания Учреждения определяется соответствующим положением, утверждаемым директором Учреждения.

5.6. Для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся в Учреждении действует **Педагогический совет** - постоянно действующий коллегиальный орган управления, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

5.6.1. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании, Устава Учреждения.

5.6.2. Постоянный состав Педагогического совета включает в себя председателя, секретаря, членов совета. Членами Педагогического совета являются все преподаватели Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

5.6.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в четверть.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

5.6.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Учреждения. Решения Педагогического совета, утверждённые приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

5.6.5. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

- обсуждение проектов решений основных направлений совершенствования и развития Учреждения по вопросам дополнительного образования;
- обсуждение целей и задач, планов их реализации, в том числе основных направлений образовательной деятельности на текущий год;
- обсуждение и принятие годового учебного плана, рабочих программ по предметам, календарного графика учебного процесса;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, об организации итоговой аттестации выпускников в различных формах, в т.ч. переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс обучения в том же классе; выдаче свидетельства об окончании Учреждения, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, благодарственными письмами.
- рассмотрение образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных предметов, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, не входящих в компетенцию директора Учреждения.

5.6.6. Порядок работы Педагогического совета определяется положением о Педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

5.7. В целях совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов работы с обучающимися, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении создается **Методический совет**. Методический совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы Учреждения.

5.7.1. Методический совет может привлекать к своей работе специалистов других образовательных организаций, представителей общественности, обучающихся и иных лиц.

5.7.2. Постоянный состав Методического совета включает в себя председателя, секретаря, трех членов совета. Члены Методического совета избираются из числа преподавателей Учреждения.

5.7.3. Состав Методического совета утверждается на основании Решения педагогического совета на 1 год. Руководит Методическим советом заместитель директора. Для обеспечения работы Методический совет избирает секретаря.

5.7.4. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету.

5.7.5. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Методического совета, рассматривается на его заседании и представляется для одобрения на педагогическом совете.

5.7.6. План работы Методического совета определяется в соответствии с Программой развития, годовым планом работы и является его частью.

5.7.7. Заседания Методического совета проводятся не реже двух раз в год.

5.7.8. Ход заседания Методического совета и его решения оформляются протоколом.

5.7.9. Решения Методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава и проголосовало за решение большинство членов, но не менее половины лиц, участвовавших в голосовании. При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

5.7.10. Решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются рекомендательными для всех членов педагогического

коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета участниками образовательного процесса.

5.7.11. К компетенции Методического совета Учреждения относятся следующие вопросы:

- разработка планов внутришкольного контроля над качеством знаний обучающихся и качеством преподавания;
- обеспечение участия преподавателей Учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- выявление, обобщение, представление, распространение положительного опыта деятельности преподавателей Учреждения в форме семинаров, открытых уроков, конкурсов, фестивалей.
- внесение предложений по аттестации преподавателей;
- разработка нормативных документов, методических материалов, определяющих образовательную и учебно-методическую деятельность Учреждения;
- рассмотрение и осуществление первичных экспертиз образовательных программ, рабочих программ, разработанных педагогическими работниками Учреждения;
- разработка диагностики методик усвоения обучающимися учебного материала, профессиональной компетенции преподавателей, контроля над качеством знаний обучающихся, контроля над качеством преподавания, анализ результативности методической работы;
- разработка методических материалов для педагогических советов.

5.7.12. Порядок работы Методического совета определяется положением о Методическом совете, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

5.8. Совет школы является коллегиальным органом управления Учреждения, представляет интересы участников образовательного процесса – обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения. Совет школы состоит из избранных членов и наделяется управленческими полномочиями при решении вопросов функционирования и развития Учреждения, определенными Уставом Учреждения.

5.8.1. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения директором Учреждения, администрацией, работниками Учреждения, всеми участниками образовательного процесса Учреждения.

5.8.2. Цель деятельности Совета школы – руководство функционированием и развитием Учреждения в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

5.8.3. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

5.8.4. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.8.5. Постоянный состав Совета школы включает в себя председателя, секретаря, членов совета. Совет школы формируется с использованием процедур выборов. Совет школы избирается на три года. В состав Совета школы входит по должности директор Учреждения.

5.8.6. Количество Членов Совета школы – 11 человек. Количество членов Совета школы из числа педагогических работников школы – 3, из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека, из числа обучающихся – 3, из числа представителей администрации Учреждения – 2.

5.8.7. Члены Совета школы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.8.8. Директор Учреждения, должностное лицо, ответственное за проведение выборов членов Совета школы, формирует из числа всех категорий участников образовательного процесса избирательную комиссию и совместно с ней обеспечивает проведение соответствующих собраний участников образовательного процесса (Совета обучающихся Учреждения, Совета родителей Учреждения и педагогического совета Учреждения) и оформления их протоколов.

5.8.9. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения всех протоколов избирательных собраний и списка избранных членов Совета школы издает приказ об утверждении списка, назначает дату первого заседания Совета школы.

5.8.10. Совет школы проводит свое первое заседание, на котором избирает председателя Совета школы и его заместителя, секретаря Совета. Председатель и секретарь избираются на 3 года. Председателем Совета не может быть избран директор Учреждения. С этого момента Совет школы наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом Учреждения. Директор Учреждения вправе распустить Совет школы, если последний не проводит свои заседания более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, и обязан в трехмесячный срок назначить выборы нового состава Совета школы.

5.8.11. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Учреждения, по заявлению членов Совета школы, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов Совета школы.

5.8.12. Решения Совета школы считаются правомочными, если на заседании Совета школы присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- утверждение программы развития Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение о дисциплинарной ответственности обучающегося;

Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

5.8.13. Решения и протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения.

5.8.14. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета школы возлагается на администрацию Учреждения.

5.8.15. Компетенция Совета школы.

Совет Школы:

- организует выполнение решений, принятых Советом школы;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- председатель Совета совместно с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласовывает распорядок работы Учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов управления Учреждением;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста преподавателей;
- заслушивает руководителя 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 руководителя Учреждения, его заместителя, других работников, вносит предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами

управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в её работе;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

5.8.16. Порядок работы Совета школы определяется положением о Совете школы, утверждаемым директором Учреждения.

5.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются: **Совет обучающихся**, **Совет родителей** (законных представителей).

5.10. Состав и порядок работы Совета обучающихся, Совета родителей регламентируются внутренними положениями и иными документами этих органов.

5.11. Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся предусматривает несколько этапов:

- обращение директора Учреждения в Совет обучающихся Учреждения, Совет родителей Учреждения с проектом локального нормативного акта;
- рассмотрение Советами представленных директором Учреждения документов и выработку мотивированного мнения. Совету обучающихся и Совету родителей в пятидневный срок предстоит рассмотреть проект локального нормативного акта; обсудить полученные документы; выработать мотивированное мнение; подготовить его и оформить протоколом Совета обучающихся, Совета родителей, направить в Совет Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Содержание мотивированного мнения Совета обучающихся, Совета родителей может быть нескольких видов. Оно может включать: согласие с проектом локального нормативного акта; возражения по проекту полученного документа полностью или в части; предложения по его совершенствованию; редакцию отдельных положений проекта, отличную от сформулированной директором Учреждения;

- согласование Советом Школы проекта локального нормативного акта с учетом мотивированного мнения Совета обучающихся, Совета родителей. На заседании Совета Школы в течение трех дней после получения мотивированного мнения проект обсуждается и согласовывается;

- принятие директором Учреждения, педагогическим советом Учреждения решения.

В случае несогласия директора Учреждения с мотивированным мнением Совета обучающихся, Совета родителей, последний этап может состоять из нескольких стадий:

– проведения дополнительных консультаций с Советом обучающихся, Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. Если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, то перед рассмотрением и согласованием документа на заседании Совета Школы возможны дальнейшие консультации с Советом обучающихся, Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. Поскольку сроки проведения консультаций ограничены законом, целесообразно действовать по наиболее оптимальной схеме оформления мотивированного мнения;

– оформления возникших разногласий протоколом. Протоколом оформляются лишь возникшие разногласия, т. е. он должен составляться только в случае, если согласие между сторонами не достигнуто. Таким образом, в случае достижения согласия относительно проекта локального нормативного акта протокол не требуется;

– утверждение директором Учреждения локального нормативного акта. Отсутствие единого мнения по рассматриваемому сторонами проекту локального нормативного акта не препятствует принятию такого акта директором Учреждения. Это обусловлено наличием власти директора Учреждения, необходимой для управления Учреждения. Совет может обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения:

5.12.1. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Выступать от имени организации означает иметь полномочия:

- представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

- защищать права и законные интересы организации всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

5.12.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12.3. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директору Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

6.2. В Учреждении реализуются образовательные программы в области искусств - дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы, дополнительные общеразвивающие программы.

6.3. Условия и порядок освоения образовательных программ определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

6.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании Правил приема и Порядка отбора, разработанных Учреждением, для каждой образовательной программы, по согласованию с Учредителем.

6.5. Содержание дополнительного образования определяется образовательными программами дополнительного образования.

Процесс обучения в Учреждении на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися образовательной программы в области искусств.

Образовательные программы в области искусств разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

6.6. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

6.7. Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии:

- с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- с методическими рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

6.8. Образовательная деятельность по образовательным программам в области искусств организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

6.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

6.10. Продолжительность учебного года не более 35 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

6.11. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть менее 28 дней, а летом - не менее 8 недель.

6.12. Режим занятий и продолжительность академического часа обучающихся определяется соответствующим локальным актом Учреждения.

6.13. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения

6.14. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Учреждения, а порядок ее проведения соответствующим локальным актом Учреждения.

6.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам могут быть переведены в следующий класс условно.

Перевод обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по итогам весенне-летней промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, осуществляется на основании решения коллегиального органа (педагогического совета Учреждения) о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

6.16. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

6.17. Освоение обучающимися образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Формы итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральными государственными требованиями или Учреждением самостоятельно в зависимости от вида образовательной программы.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам в области искусств.

6.18. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам в области искусств, выдается документ государственного образца (в соответствии с федеральными государственными требованиями) или документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно (по итогам освоения дополнительных общеразвивающих программ).

6.19. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию 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, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

7.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения, осуществляющее образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательного процесса закрепляются настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

7.2. Отношения обучающихся и работников учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на свободный выбор любого вида деятельности, форм обучения, посещения одного или двух отделений. Допускается переход с одного отделения на другое;
- на получение качественных дополнительных образовательных услуг;
- на безопасные условия во время образовательного процесса и массовых мероприятий;
- на обучение по индивидуальным учебным планам.
- на пользование инвентарём, оборудованием Учреждения в учебных целях (в соответствии с дополнительной образовательной программой);
- на получение дополнительных (в том числе, платных) образовательных услуг;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- на свободное посещение мероприятий Учреждения, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня по направлениям деятельности Учреждения;

7.4. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Учреждение оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные

предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

- приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Учреждения, имущества Учреждения и т.п.

7.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав, Правила поведения обучающихся;
- выполнять учебный план и учебные программы в соответствии со своим возрастом и направленностью дополнительной образовательной программы;
- бережно относиться к имуществу;
- дорожить честью Учреждения, защищать её интересы;
- уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся Учреждения;
- принимать активное участие в общественной жизни Учреждения.

7.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные льготы и гарантии системы государственного социального обеспечения, медицинского и социального страхования, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе;
- установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на получение досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке;
- участвовать в органах самоуправления учреждения в формах, определённых настоящим Уставом;

7.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;
- работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определённые должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения, трудовой договор, распоряжения, приказы директора Учреждения, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны;
- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;
- уважать личность обучающихся и родителей (законных представителей), видеть в них партнёров;
- изучать индивидуальные особенности обучающихся, активно сотрудничать с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по развитию их педагогических знаний;
- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- вести журналы и иную установленную отчётную документацию в соответствии с существующими положениями;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- быть активным в общественной жизни коллектива;

К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- г) признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- защищать законные права и интересы обучающихся;
- выбирать образовательные программы, предложенные Учреждением, формы обучения. Получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, знакомиться с Уставом Учреждения, дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- участвовать в общественной жизни Учреждения.

7.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребёнка в раннем детстве и способствовать их дальнейшему совершенствованию в Учреждении;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- обеспечивать своих детей одеждой и обувью, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом;
- выполнять Устав Учреждения и другие локальные нормативные акты учреждения;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться жизнью ребенка в Учреждении;
- выполнять решения Педагогического совета и локальные акты Учреждения;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Учреждения.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции, расписания, графики и другие акты.

8.3. Учреждение издает следующие виды локальных актов:

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- локальные акты, определяющие организационную деятельность Учреждения;
- локальные акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебы (инструкции, положения, правила);
- локальные акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения принимает директор Учреждения.

Директор вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект

самостоятельно.

8.5. Правом предоставить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним имеет уполномоченный представитель: трудового коллектива, родителей (законных представителей), Совета школы.

8.6. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения и в случае положительного решения по соответствующему проекту на утверждение Директору.

8.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, уполномоченного представителя работников.

8.8. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объеме либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.

8.9. Директор утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определенной для него настоящим Уставом, внутренними документами и трудовым договором с ним.

8.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.

8.11. Ознакомление работников с локальными нормативными актами производится после их утверждения в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

Оригиналы локальных нормативных актов Учреждения, с которыми производилось ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

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

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

9.1. Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем Учреждения. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая

редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, или по решению суда в установленном законодательством порядке.

10.2. Изменение типа школы как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными правовыми актами и не является реорганизацией Учреждения.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться по следующим основаниям:

- соответствующее решение Учредителя;
- решение суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта с.Верхний Авзян.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

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

При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью на

29 листах

Директор МБУ ДО
СВЕРХНИЙ

М.Сергина

