

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области

внесено в единый государственный реестр
юридических лиц

Пер. № 2175749128421

04 мая 20 17 г. [подпись]
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
управления культуры
администрации города Орла
[подпись] Е.И. Казакова
Приказ управления культуры
администрации города Орла
« 06 » апреля 20 17 г. № 61

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Орловская детская школа
изобразительных искусств и ремесел»
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника
управления муниципального
имущества и землепользования
администрации города Орла
[подпись] М.В. Савельева
« 11 » апреля 20 17 г.



г. Орёл, 2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Орловская детская школа изобразительных искусств и ремесел», (далее – Учреждение), создано на основании Постановления администрации города Орла «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей» от 03 октября 2011 года № 3082, переименовано на основании Постановления Администрации города Орла «О переименовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей» от 31 июля 2014 года № 2991 и Постановления Администрации города Орла «О внесении изменений в постановление Администрации города Орла от 31 июля 2014 года № 2991 «О переименовании муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей» от 26 июня 2015 года № 2525.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий в сфере образования, муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования. Учреждение является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Орловская детская школа изобразительных искусств и народных ремесел» и правопреемником «Городской детской художественной школы №1» (основание Постановление администрации города Орла от 24 декабря 1993 года № 1230) в порядке реорганизации и преобразования прав и обязанностей.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Закон Орловской области «Об образовании в Орловской области», нормативно-правовыми актами города Орла, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Официальное наименование учреждения:

полное: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Орловская детская школа изобразительных искусств и ремесел»
сокращенное: МБУДО «Орловская детская школа изобразительных искусств и ремесел»

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

- тип учреждения: бюджетное учреждение

- тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.5. Учредителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Орловская детская школа изобразительных искусств и ремесел» является муниципальное образование «Город Орел». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация города Орла в лице управления культуры администрации города Орла (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 302000, город Орел, ул. Пролетарская Гора, 1.

1.6. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Город Орёл». Функции и полномочия собственника в отношении закреплённого за Учреждением муниципального имущества осуществляет администрация города Орла в лице управления муниципального имущества и землепользования администрации города Орла (далее - Собственник).

1.7. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 302026, город Орел, улица Карачевская, дом №61;

фактический адрес город Орел, улица Карачевская, дом 61,61А,61Б, улица Красноармейская, дом 11.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное движимое имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованиями реквизитами, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, в третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения (филиалы, отделения) и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

1.13. В Учреждении помимо педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров. Право занимать должности работников, осуществлявших вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, и (или) профессиональных стандартах.

Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются настоящим Уставом, трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.13.1. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.13.2. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- выполнять Устав, трудовой договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной деятельности;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие;

- проходить периодические медицинские обследования;

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;

- строить свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

1.13.3. Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

1.14. В Учреждении не допускается создание политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (в соответствии с требованиями законодательства РФ).

1.16. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.19. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.20. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждение являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование, а также реализация предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, приобщение детей и взрослых к искусству, развитие их творческих способностей и приобретение начальных профессиональных навыков.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- выявление художественно одаренных детей и молодежи в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
- эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали личности и общества;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.4. Для достижения данных целей и задач в сфере дополнительного образования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к его основной деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.6. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой

осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета города Орла.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Основной целью образовательной деятельности Учреждения является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности, осуществление их подготовки к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

3.2. Учреждение реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы художественной направленности (на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ):

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств,
- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

3.3. В рамках основной деятельности Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств.

Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основе федеральных государственных требований (далее – ФГТ). В части установления сроков освоения образовательных программ, бюджета, времени образовательного процесса, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной и максимальной учебной нагрузки обучающихся реализация организации и образовательного процесса осуществляется на основе разработанных в соответствии с ФГТ дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

Организация образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства культуры России и на основе разработанных Учреждением дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

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

Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей.

Учреждение принимает на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства «Живопись», «Дизайн» и в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» со сроком обучения 5 (6) лет, и дополнительным годом обучения для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего общего образования, и планирующих поступление в образовательные организации, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства и декоративно-прикладного искусства.

3.4. Учреждение реализует дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства.

3.5. Учреждение оказывает платные образовательные услуги в соответствии с утвержденным Положением, разработанным на основании настоящего Устава.

В порядке оказания платных образовательных услуг Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в области изобразительного декоративно-прикладного искусства, в том числе программы отдельных учебных предметов.

3.6. Учебный год начинается в Учреждении с 1 сентября. Заканчивается учебный год в сроки, установленные графиками образовательного процесса.

3.7. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Учреждением в соответствии с утвержденными на федеральном уровне санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.8. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

3.9. Учебные планы составляются Учреждением на основе рекомендованных Министерством культуры РФ Примерных учебных планов дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств.

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

3.11. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

3.12. Освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией. Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы, определяются Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, утвержденным Приказом Минкультуры от 09.02.2012 г. № 86, и закрепляются в локальном акте Учреждения.

3.13. Содержание, система оценок, формы и порядок проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших общеразвивающие программы, определяются локальным актом Учреждения.

3.14. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

Лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются Учреждением самостоятельно.

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

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

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом управления Учреждения является его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности постановлением администрации города Орла в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Директор учреждения самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органом местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.3. Директор Учреждения имеет право:

- осуществлять действия без доверенности от имени Учреждения, в том числе представлять интересы и совершать сделки от имени Учреждения;
- открывать (закрывать) в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры с работниками;
- назначать представителей в комиссию по трудовым спорам;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- поощрять работников и обучающихся Учреждения;
- применять к обучающимся меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать работников к дисциплинарной, материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышать квалификацию;
- иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.3.1. Директор Учреждения в рамках своей компетенции:

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- подписывает (утверждает) правовые акты и иные локальные акты Учреждения, в том числе выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- представляет Общему собранию работников Учреждения для принятия проекты направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- представляет Педагогическому совету Учреждения для принятия проект годового плана приема и выпуска обучающихся;

- утверждает по согласованию с Советом школы учреждения компенсационные и стимулирующие выплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Учреждения,

- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.3.2. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждением,

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Орловской области, правовыми актами администрации города Орла, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Орловской области, правовыми актами

администрации города Орла, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Орловской области, правовыми актами администрации города Орла, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ и Орловской области (г. Орла) и иными правовыми актами, а также решениями Учредителя и трудовым договором.

4.4. Коллегиальные органы управления Учреждения.

4.4.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы самоуправления, к которым относятся:

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет;

- Совет школы.

4.4.2. Решения коллегиальных органов управления Учреждением носят рекомендательный характер. Решение, утверждённое приказом Директора Учреждения, носит обязательный характер.

4.4.3. Общее собрание работников (в лице его председателя и (или) его уполномоченный представитель), Педагогический совет, Совет школы могут выступать от имени Учреждения в пределах полномочий, которые предусмотрены настоящим уставом, а также представлять интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях, действовать от его имени по вопросам перспективного развития Учреждения, инициировать выдвижение кандидатур работников и обучающихся на присуждение им грантов различных уровней, содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения

деятельности Учреждения, давать предложения Учредителю по вопросам управления Учреждением и по содержанию муниципального задания, направлять рекомендации по содержанию здания и сооружений Учреждения и прилегающих территорий к нему.

4.4.4. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) – постоянно действующий орган коллегиального управления, реализующий право работников Учреждения на участие в управлении Учреждением и решающий общие вопросы организации деятельности Учреждения.

4.4.4.1. Общее собрание собирается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о внеочередном созыве Общего собрания может произойти по инициативе директора Учреждения или по заявлению одной трети его состава. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Организационной формой Общего собрания является собрание.

В целях ведения собрания Общее собрание путем открытого голосования избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания организует и ведет его заседания, секретарь Общего собрания ведет протокол собрания и оформляет решения.

Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

4.4.4.2. Основными задачами Общего собрания являются:

- выражение интересов коллектива работников Учреждения;
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении; заслушивание отчета директора Учреждения о его выполнении;
- избрание представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения, регламентирующих оплату труда, премирование и стимулирование работников Учреждения, а также локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- избрание представителей в состав Управляющего Совета учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников и обучающихся;
- утверждение и направление директору Учреждения требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения, в целях разрешения коллективного трудового спора;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её представителей;
- контроль выполнения принятых решений;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

4.4.4.3. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их приказом директора Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.4.4.4. Ход Общего собрания работников и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.4.4.5. Регламент работы Общего собрания.

Уведомление членов Общего собрания о проведении заседания

Уведомление о заседании Общего собрания осуществляется директором Учреждения в устной или письменной форме не позднее пяти дней до дня Общего собрания.

Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время, место проведения заседания;
- проект повестки дня заседания;
- форму проведения заседания;
- предложенные членами Общего собрания проекты решений по вопросам повестки Общего собрания (если имеются).

К уведомлению прилагаются документы, материалы, необходимые для предварительного ознакомления и принятия решений на Общем собрании (если имеются).

4.4.4.6. Порядок проведения заседаний Общего собрания

Общее собрание открывает и ведет его председатель.

Секретарь Общего собрания на основании регистрации членов Общего собрания определяет и объявляет наличие кворума для проведения Общего собрания.

Общее собрание правомочно проводить свои заседания, если на нём присутствует 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Председатель Общего собрания предлагает признать Общее собрание правомочным и проводит голосование.

Председатель Общего собрания:

- докладывает об исполнении решения предыдущего Общего собрания, затем объявляет проект повестки дня Общего собрания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку дня Общего собрания;

- предлагает членам Общего собрания внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки дня;
- проводит обсуждение поступивших предложений;
- предлагает утвердить путем открытого голосования предложенную повестку дня, в том числе с учетом принятых решений к голосованию предложений, если таковые имелись;
- объявляет принятую повестку дня Общего собрания;
- организует ход обсуждения вопросов, вынесенных в повестку дня, и принятие по ним решений в следующем порядке: выступление ответственного лица из членов Общего собрания по основному или основным вопросам повестки дня; обсуждение членами Общего собрания каждого из вопросов повестки дня; предложения по формулировке проекта решения по каждому из вопросов повестки дня; голосование по каждому из вопросов повестки дня; подсчет голосов и подведение итогов голосования; оглашение итогов голосования по окончательной редакции решения, принятого по каждому из вопросов повестки дня заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание Общего собрания закрытым.

4.4.4.7. Принятие решений по результатам голосования

Решения по всем рассматриваемым вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания, принимаются большинством голосов при наличии на Общем собрании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Документом, фиксирующим принятые на Общем собрании решения, является протокол заседания Общего собрания, подписанный председателем и секретарем. Протокол ведется на каждом заседании Общего собрания. Протокол заседания Общего собрания составляется в течение 5 дней после проведения заседания.

В протоколе заседания Общего собрания указываются:

- место и время его проведения;
- количество присутствующих на Общем собрании;
- повестка дня Общего собрания;
- ход обсуждения повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Мнения отсутствующих на заседании членов Общего собрания, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения.

Члены Общего собрания, отсутствовавшие при решении вопроса или оказавшиеся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Протоколы заседаний Общего собрания, включаются в номенклатуру дел Учреждения, хранятся 2 года и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.4.4.8. Взаимодействие Общего собрания с другими органами управления: в работе Общего собрания с правом совещательного голоса могут принимать участие члены Совета родителей и обучающихся.

4.4.5. **Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет)** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении Учреждением.

4.4.5.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят директор, заместители директора и все педагогические работники, осуществляющие в Учреждении педагогическую деятельность.

В необходимых случаях на заседания могут приглашаться представители учредителя и организаций-партнеров. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.4.5.2. Педагогический совет в лице его председателя и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени Учреждения и представлять её интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, которые относятся к компетенции Педагогического совета, а также давать отчёты Учредителю о его деятельности.

4.4.5.3. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы, касающиеся развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников:

1) принятие решений:

- по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) её развития;

- о регламентации форм, периодичности и порядка контроля достижений образовательных результатов и промежуточной аттестации обучающихся;

- о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

- о выдаче обучающимся свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- о награждении обучающихся, педагогических работников за достигнутые успехи в образовательной деятельности;

- о принятии и изменении локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществлению образовательной деятельности, в том числе локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся и педагогических работников;

- по разработке и принятию Образовательных программ Учреждения, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов Образовательных программ;

- по определению списка учебников из утверждённого федерального перечня учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ;

- по выдвижению кандидатур для участия в профессиональных конкурсах;
- о награждении работников Учреждения ведомственными и государственными наградами;
- о выборе направлений инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- о совершенствовании методов обучения и воспитания;
- о внедрении в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и инновационного педагогического опыта, современных образовательных технологий;
- по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации,
- о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания в рамках законодательства Российской Федерации и настоящего Устава;
- 2) иные вопросы, касающиеся образовательной деятельности:
 - определение направления образовательной деятельности;
 - рассмотрение и принятие программы развития Учреждения, обсуждение хода ее реализации;
 - развитие образовательных услуг;
 - выявление, обобщение, распространение и внедрение передового опыта педагогических работников Учреждения;
 - принятие Плана работы Учреждения на учебный год;
 - рассмотрение и утверждение отчёта о результатах самообследования Учреждения;
 - рассмотрение вопросов, касающихся результативности учебной, воспитательной и внеурочной деятельности Учреждения;
 - предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся выбора форм получения образования и формы обучения по общеобразовательной программе по каждому уровню общего образования;
 - координация деятельности методических объединений;
 - формирование требований к библиотечному фонду;
 - установление требований к одежде обучающихся с учётом мнения Совета и родителей и обучающихся (при их наличии) в соответствии с типовыми требованиями к одежде обучающихся, установленными Правительством Орловской области;
 - обсуждение вопросов организации дополнительных услуг, в том числе платных;
 - контроль за выполнением принятых решений.

4.4.5.4. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет путем открытого голосования избирает секретаря Педагогического совета из числа членов Педагогического совета. Срок полномочий секретаря - один учебный год.

4.4.5.5. Педагогический совет Учреждения созывается директором Учреждения не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются директором Учреждения или проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Члены Педагогического совета, отсутствовавшие на заседании Педагогического совета, могут выразить своё мнение, если оно есть, в письменной форме.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся, которые участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.

4.4.5.6. Ход заседаний Педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года.

4.4.5.7. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

4.4.5.8. Уведомление членов Педагогического совета о проведении заседания Педагогического совета осуществляется секретарём Педагогического совета в устной или письменной форме не позднее пяти дней до дня заседания Педагогического совета. Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время, место проведения заседания;
- проект повестки дня заседания;
- форму проведения заседания;
- предложенные членами Педагогического совета проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

К уведомлению прилагаются документы, материалы, необходимые для предварительного ознакомления и принятия решений (если имеются) на заседании Педагогического совета Учреждения.

4.4.5.9. Порядок проведения заседаний Педагогического совета:

Заседание Педагогического совета открывает и ведет его председатель.

Секретарь Педагогического совета на основании регистрации членов Педагогического совета определяет и объявляет наличие кворума для проведения заседания Педагогического совета.

Педагогический совет правомочен проводить свои заседания, если на нём присутствует более половины списочного состава членов Педагогического совета

Председатель Педагогического совета предлагает признать заседание Педагогического совета правомочным и проводит голосование.

Председатель Педагогического совета:

-докладывает об исполнении решения предыдущего Педагогического совета, затем объявляет проект повестки дня заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку дня заседания;

-предлагает членам Педагогического совета внести свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки дня;

-проводит обсуждение поступивших предложений;

-предлагает утвердить путем открытого голосования предложенную повестку дня, в том числе с учетом принятых решений к голосованию предложений, если таковые имелись;

-объявляет принятую повестку дня заседания Педагогического совета;

-организует ход обсуждения вопросов, вынесенных в повестку дня, и принятие по ним решений в следующем порядке: выступление ответственного лица из членов Педагогического совета по основному или основным вопросам повестки дня; обсуждение членами Педагогического совета каждого из вопросов повестки дня; предложения по формулировке проекта решения по каждому из вопросов повестки дня; голосование по каждому из вопросов повестки дня; подсчет голосов и подведение итогов голосования; оглашение итогов голосования по окончательной редакции решения, принятого по каждому из вопросов повестки дня заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание Педагогического совета закрытым.

4.4.5.10. Принятие решений по результатам голосования.

Решения по всем рассматриваемым вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета, принимаются большинством голосов. Передача права голоса одним участником Педагогического совета другому запрещается. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (директора Учреждения).

Документом, фиксирующим принятые на Педагогическом совете решения, является протокол заседания Педагогического совета, подписанный председателем и секретарем. Протокол ведется на каждом заседании Педагогического совета. Протокол заседания Педагогического совета составляется в течение 5 дней после проведения заседания.

В протоколе заседания Педагогического совета указываются: - место и время его проведения;

- количество присутствующих на заседании;

- повестка дня заседания;

- ход обсуждения повестки дня;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- принятые решения.

Мнения отсутствующих на заседании членов Педагогического совета, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими

подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения.

Члены Педагогического совета, отсутствовавшие при решении вопроса или оказавшиеся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Все решения Педагогического совета доводятся до сведения всех педагогических работников Учреждения в течение трёх рабочих дней после проведения Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Учреждения, и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений Учреждения.

4.4.6. Совет школы (далее - Совет) – коллегиальный орган управления, реализующий демократический и общественный характер управления Учреждением, деятельность которого основывается на принципах добровольности, гласности, открытости и безвозмездности участия в его работе.

Совет занимается вопросами развития Учреждения, совершенствованием образовательного процесса, в том числе выявлением резервов улучшения работы Учреждения, выработкой предложений по их реализации, привлечением в помощь Учреждения сил и средств юридических и физических лиц, соуправленческой деятельностью, выявлением и обменом мнениями участников образовательных отношений, организацией их участия в выработке и принятии согласованных управленческих решений; защищает интересы Учреждения.

4.4.6.1. Совет формируется в составе до 13 человек с использованием процедур выборов, назначения и вхождения по должности.

В состав Совета входят:

- директор Учреждения (по должности);
- заместители директора, главный бухгалтер Учреждения (по должности);
- представители работников Учреждения, (избранные открытым голосованием на заседании Общего собрания работников);
- представитель профсоюзной организации (избранный открытым голосованием на заседании Общего собрания работников из числа членов профсоюзной организации);

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протокола заседания Общего собрания работников формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает его состав и назначает дату первого заседания Совета.

Совет возглавляет председатель, который избирается на первом заседании Совета Учреждения открытым голосованием из числа его членов. Председателем не может быть директор учреждения. Совет избирает из своего состава секретаря. Совет считается сформированным и приступает к

осуществлению своих полномочий с момента присутствия на заседании Совета не менее двух третей от общей численности членов Совета.

В случае выбытия избранного члена Совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета.

Совет возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Совета из их числа.

4.4.6.2. К компетенции Совета относятся вопросы:

- определяет стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;

- рассматривает программу развития Учреждения, и иные локальные нормативные акты;

- участвует в подготовке отчета о результатах самообследования Учреждения;

- заслушивает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- рассматривает показатели качества результатов образования;

- осуществляет выдвижение от имени Учреждения педагогических работников и коллектив Учреждения для участия в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах;

- содействует привлечению внебюджетных средств, определяет цели и направления их расходования;

- согласовывает выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения;

- заслушивает отчет директора Учреждения, его заместителей, иных работников по итогам финансового года;

- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

- участвует в организации образовательной деятельности;

- согласовывает режим работы Учреждения;

- контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения;

Совет может вносить директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения учебных кабинетов, оборудования и ремонта помещений Учреждения (в пределах выделяемых (имеющихся) средств);

- проведения мероприятий по охране труда, общей и пожарной безопасности, сохранению и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- соблюдения санитарно-гигиенического режима;

- награждения и поощрения обучающихся и работников Учреждения.

Совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждения или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.4.6.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы участников образовательных отношений, последние приглашаются на заседания Совета. На заседания Совета могут приглашаться работники Учреждения, к чьей компетенции относятся рассматриваемые вопросы.

4.4.6.4. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся 1 раз в месяц. Внеочередные заседания совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию Директора Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению члена Совета, которое подписано 1/4 или более членов от списочного состава Совета.

Совет может утвердить состав постоянных и временных комиссий, чтобы подготовить заседания и проекты решений.

Первое заседание Совета в полном составе проводится не позднее чем через месяц после утверждения состава Совета. На первом заседании выбираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета.

Для более подробной регламентации процедурных вопросов Совет разрабатывает и утверждает регламент своей работы.

4.4.6.5. Совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его состава. Решение Совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

Мнения отсутствующих по уважительным причинам на заседании членов Совета, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения.

Члены Совета, отсутствовавшие при решении вопроса или оказавшиеся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Правом решающего голоса обладает председатель Совета.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Ход заседания Совета и его решения оформляются протоколами, нумерация которых ведется с начала учебного года. Протокол подписывается председателем и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Учреждения, и доступны для ознакомления всем участникам образовательных отношений Учреждения.

4.4.6.6. Срок полномочий Совета – 3 года. Если в связи с выбытием из состава Совета количество членов Совета становится менее половины количества, которое предусмотрено уставом, оставшиеся члены Совета принимают решение о проведении довыборов в члены Совета.

4.4.6.7. Взаимодействие с иными органами управления: члены Совета школы могут присутствовать на заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса.

4.5. Совет родителей и обучающихся.

4.5.1. 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 создается Совет родителей и обучающихся.

4.5.2. Представители Совета родителей и обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. В совет родителей и обучающихся входят родители обучающихся (законные представители), обучающиеся, представители администрации. Общая численность Совета родителей и обучающихся не превышает 5 человек.

4.5.3. Для ведения работы Совет обучающихся и родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заседания Совета родителей и обучающихся проводятся не реже 2 раз в год.

4.5.4. Решения Совета обучающихся и родителей принимаются большинством голосов при наличии 2/3 его членов. Решения Совета носят рекомендательный характер, являются обязательными после утверждения приказом директора по Учреждению.

4.5.5. К компетенции Совета родителей и обучающихся относятся вопросы:

- участия в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы родителей и обучающихся;

- соблюдения прав и законных интересов родителей и обучающихся в части управления Учреждением, в том числе, вопросы, связанные с нарушениями учебной дисциплины и правил поведения обучающихся Учреждения;

- участия в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в учебной и внеучебной деятельности, в том числе, принимающих активное участие в деятельности Совета родителей и обучающихся и общественной деятельности Учреждения;

- участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- получения информации о результатах самообследования Школы, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения;

- запрашивания и получения в установленном порядке от органов управления Учреждением необходимой для деятельности Совета родителей и обучающихся информации;

- информирования родителей и обучающихся о деятельности Учреждения;

- рассмотрения обращений, поступивших в Совет родителей и обучающихся;

- иных вопросов деятельности Школы, затрагивающих права и законные интересы родителей и обучающихся.

4.5.6. Срок полномочий Совета родителей и обучающихся - один учебный год.

4.6. Локальные нормативные акты Учреждения

4.6.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами (положениями, правилами, порядком, инструкциями, договорами, приказами, регламентами), содержащими нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие, правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и др. в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.3. Проект локального нормативного акта может быть подготовлен директором Учреждения, отдельным работником или группой работников (документоведом, юрисконсультom и др.), по поручению директора Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждением, который выступил с соответствующей инициативой.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся учитывается мнение Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся (в случае их наличия).

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, с сопроводительным письмом директора Учреждения в течение семи рабочих дней со дня его подготовки или получения направляется в Совет обучающихся, Совет родителей. Совет обучающихся и Совет родителей рассматривают проект локального нормативного акта и направляют директору

Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме в течение семи рабочих дней.

Проект локального нормативного акта, затрагивающего права работников, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, директор Учреждения в течение 5 рабочих дней со дня подготовки проекта или его получения направляет в представительный орган работников. Представительный орган работников Учреждения рассматривает проект локального нормативного акта и направляет директору Учреждения мотивированное мнение, оформленное в письменной форме, в течение пяти рабочих дней.

4.6.4. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

4.6.5. Органы управления Учреждением, а также Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов Учреждения могут обладать совместной компетенцией.

4.6.6. 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.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД

5.1. Учреждение, вправе осуществлять деятельность, в том числе приносящую доход, не относящуюся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Платные образовательные услуги - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор);

Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.3. Платные образовательные услуги не оказываются Учреждением взамен, а также в рамках муниципального задания (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных требований, финансируемых за счет средств бюджета города Орла.

5.4. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, сверх предусмотренного установленного муниципального задания

5.5. Учреждение обязано обеспечить обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

5.6. Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных образовательных услуг устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. В своей деятельности, приносящей доход, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Орловской области, нормативными актами администрации города Орла, локальными актами Учреждения.

5.8. К деятельности, приносящей доход, относятся:

- оказание платных образовательных услуг (за рамками основных образовательных программ, а также образовательных услуг сверх муниципального задания) по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств для детей в возрасте старше 10 лет, по дополнительным общеразвивающим программам для детей от 6 до 18 лет и взрослых.
- изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;
- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, (включая изучение истории изобразительного искусства и народной культуры), живописи, графики, скульптуры, народных ремесел и традиций, музыки и театра, иностранных языков.
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы, группы для детей с ограниченными возможностями здоровья, группы раннего эстетического развития);
- создание различных групп по укреплению здоровья (арт терапия, гимнастика, аэробика, ритмика);
- организация курсов по подготовке к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения искусства и культуры;
- организация фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

- изготовление и ремонт художественного оборудования и инструментов, их реализация, прокат художественных инструментов и оборудования.
- организация и проведение семинаров, конференций, стажировки, мастер-класса, лектория, кружков, клубов, мастерских, художественных студий, тренингов;
- проведение и организация ярмарок, аукционов, выставок, симпозиумов, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;
- оказание консультационных (консалтинговых) и информационных услуг в сфере образования;
- осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической и научной литературы, бланочной и рекламной продукции, изданной за счет средств от деятельности, приносящей доход);
- сдача в аренду имущества, в порядке, установленном действующим законодательством РФ, предоставление на платной договорной основе помещений, инвентаря, услуг для проведения разовых массовых мероприятий;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств от приносящей доход деятельности;
- изготовление фото-, кино-, видеовизуальной и мультимедийной продукции (в том числе учебники, учебные пособия, учебные планы и программы, учебно-методическая документация, конспекты лекций и другая учебно-методическая литература для сферы культуры и искусства), связанной с обеспечением образовательной, художественно-творческой деятельности, включая продукцию и товары с символикой Учреждения. Реализация этой продукции.
- выполнение копировально-множительных работ (ксерокопирование, фотокопирование, микрокопирование, репродуцирование);
- организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- оказание услуг (выполнение работ) по изготовлению продукции из материалов заказчика, в том числе в ходе осуществления учебно-производственной деятельности;
- оказание транспортных услуг;

- реализация собственной продукции, в том числе производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание;
- сдача лома и отходов чёрных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- торговля покупными товарами с целью совершенствования образовательной деятельности Учреждения.
- предоставление права, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, использования в коммерческих целях собственного наименования, товарного знака в Российской Федерации и за рубежом.
- реализовывает права, связанные с интеллектуальной собственностью, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- выполнение работы и оказание услуг по договорам и контрактам в рамках федеральных, региональных, целевых и ведомственных программ, плана мероприятий Министерства культуры РФ.

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

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия.

5.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

5.11. Доходы Учреждения, полученные от всякой деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.12. Учреждение выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным по согласованию с Учредителем.

5.13. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб предмету и целям деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Полномочия

собственника в отношении, закреплённого за Учреждением имущества осуществляет администрация города Орла в лице Управления муниципального имущества и землепользования Администрации города Орла.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

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

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

6.6. Источниками формирования финансового обеспечения Учреждения являются:

- Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Орла на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.
- Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Орла на иные цели.
- Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.
- Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления.
- Безвозмездные поступления и пожертвования.
- Иные источники, не запрещенные законодательством.

6.7. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Орловской области, правовыми актами города Орла, настоящим Уставом, следующее:

- Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, 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 передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

- Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Орла включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается администрацией города Орла.

7.2. В случае ликвидации Учреждения, требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

7.7. При ликвидации Учреждения, ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актом и администрации города Орла.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

8.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.