

## УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника  
Управления культуры, спорта и  
молодежной политики  
администрации ЗАТО

Александровск



«Гаджиево» 2021 г. № 26 ф. д.

*С. И. Курникова*

## У С Т А В

**Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств г. Гаджиево»  
ЗАТО Александровск Мурманской области.**

(новая редакция)

г. Гаджиево  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Гаджиево» ЗАТО Александровск Мурманской области (далее – Учреждение) создано для выполнения работ, оказания муниципальных услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления ЗАТО Александровск в сфере культуры и искусства. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Гаджиево» ЗАТО Александровск Мурманской области создано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО Александровск от 14.12.2021 г. № 2572 «Об изменении типа муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Гаджиево» ЗАТО Александровск, в целях создания муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств г. Гаджиево» ЗАТО Александровск Мурманской области.

1.2. Полное официальное наименование - Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Гаджиево» ЗАТО Александровск Мурманской области. Сокращенное наименование - МАУДО «ДШИ г. Гаджиево».

1.3. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение. Тип Учреждения - автономное. Тип образовательной организации - учреждение дополнительного образования. Вид Учреждения – детская школа искусств.

1.4 Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 184670, Российская Федерация, Мурманская область, город Гаджиево, ул. Колышкина, дом 114 А.

Фактический адрес: 184670, Российская Федерация, Мурманская область, город Гаджиево, ул. Колышкина, дом 114 А.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее ЗАТО Александровск).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск в соответствии с положением об Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в части, касающейся имущественных отношений, осуществляет администрация ЗАТО Александровск (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, а также штампы и бланки со своим наименованием, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

1.10. Учреждение имеет обособленное движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности и закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также земельные участки, закрепленные за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

Ликвидация учреждения может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда.

В случае ликвидации имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, направляется ликвидационной комиссией Учредителю на цели развития образования.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским, Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, настоящим Уставом.

1.16. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов,

конференций и так далее, имеет право на осуществление обмена делегациями обучающихся и педагогических работников.

1.17. Источники формирования имущества Учреждения:

- имущество, переданное Учреждению администрацией ЗАТО Александровск (далее – Собственник);
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- добровольные пожертвования, благотворительные и целевые взносы юридических и физических лиц на уставную деятельность Учреждения;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Устав учреждения утверждается Учредителем.

1.19. Учреждение создано на неограниченный срок.

## **2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации ЗАТО Александровск в сфере дополнительного образования детей.

2.2. Предметом основной деятельности Учреждения является предоставление дополнительного образования через реализацию дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности:

- дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств;
- дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств, разрабатываемых на основе Федеральных государственных требований.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения является формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, а также организация свободного времени детей и взрослых посредством предоставления дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

Методическая деятельность:

- участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций;
- повышение квалификации преподавателей;
- разработка учебных пособий, методической литературы;
- ведение методической работы, направленной на совершенствование форм и методов образовательного процесса, а также мастерства педагогических работников;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;

Творческая и культурно-просветительская деятельность:

- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий;
- организация городских, муниципальных, межмуниципальных, областных, межрегиональных и международных смотров, конкурсов, фестивалей;

- осуществление концертной, выставочной деятельности.

Осуществление других видов образовательной, творческой, культурно-просветительской и иной деятельности в соответствии с законодательством.

2.5. Права юридического лица у Учреждения в части осуществления уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации. Право на ведение образовательной деятельности наступает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.6. Учреждение выполняет муниципальные задания, сформированные и утвержденные Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящей статьи. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать следующие услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящей статьи, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые сверх установленного муниципального задания, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- обучение детей дошкольного возраста (до 6 лет) по программе раннего эстетического развития;
- подготовка детей к обучению в ДШИ;
- обучение детей, возраст которых не позволяет пройти полный курс обучения по образовательным общеразвивающим программам, реализуемым Учреждением;
- обучение молодежи и взрослого населения (далее физические лица) по дополнительным образовательным общеразвивающим программам;
- преподавание не предусмотренных учебными планами Учреждения специальных курсов и дисциплин для обучающихся основного контингента;
- изучение профильных дисциплин сверх часов по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом, репетиторство;
- проведение платных концертов, спектаклей, выставок, творческих вечеров и других культурно-просветительных мероприятий для населения и организаций;
- подготовка детей к вступительным прослушиваниям в ДШИ;
- создание учебных групп (либо индивидуальные занятия) для детей с отклонениями в развитии;

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяются Положением «О платных дополнительных образовательных услугах», утверждаемым Директором Учреждения.

Учреждение осуществляет в порядке, определенным администрацией ЗАТО Александровск, полномочия органа местного самоуправления ЗАТО Александровск по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствующее указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные Учреждением от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджета.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к основной деятельности Учреждения в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Устава:

- предоставление в аренду музыкальных инструментов, инвентаря и оборудования;
- организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинары, тренинги, мастер-классы и др.);
- осуществление концертной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности, реализация билетов на указанные мероприятия;
- ксерокопирование, копировально-множительные работы;
- репетиторство с детьми, обучающимися в других образовательных учреждениях;
- подготовка, оформление и проведение различных культурно-просветительских мероприятий.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей детей в области художественно-эстетического образования;
- выявление и отбор обучающихся, имеющих склонности и способности к обучению музыке и желающих совершенствовать свои знания в этой области искусства;
- формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- профессиональное самоопределение детей.

3.2. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные образовательные программы в целях всестороннего удовлетворения потребностей обучающихся в области художественно-эстетического образования;
- в соответствии с федеральными государственными требованиями самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в целях выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению образования в области искусств;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать учебные планы, годовой план работы и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- оказывать платные дополнительные образовательные услуги;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;
- устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Целью учебно-воспитательного процесса Учреждения является удовлетворение потребностей детей в области художественно-эстетического образования, обеспечения необходимых условий для личностного развития и творческого труда, профессионального самоопределения.

4.2. Содержание учебно-воспитательного процесса в Учреждении определяется дополнительными образовательными программами, разрабатываемыми (в том числе на основании примерных программ, рекомендованных для детских музыкальных школ и музыкальных отделений детских школ искусств), принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно, а также дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств, разрабатываемыми и реализуемыми на основе федеральных государственных требований

4.3. Образовательная деятельность Учреждения направлена на получение обучающимися дополнительного образования.

4.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусств и предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств художественной направленности.

Учреждение имеет право разрабатывать образовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, рабочие (адаптированные, модифицированные) и авторские дополнительные образовательные программы, утверждаемые в установленном порядке, которые реализуются Учреждением самостоятельно.

4.5. Правом обучения в Учреждении пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет; граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

4.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

4.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами, графиками образовательного процесса, годовым планом работы и расписанием учебных занятий.

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

Учебные планы разрабатываются Учреждением на основе примерных (типовых) учебных планов образовательных программ по видам искусств, согласовываются с Учредителем и утверждаются Директором.

Годовой план работы Учреждения принимается Педагогическим Советом, согласовывается с Учредителем и утверждается Директором.

Расписание учебных занятий разрабатывается Учреждением самостоятельно и утверждается Директором.

4.8. Обучение обучающихся в Учреждении ведется на различных отделениях по индивидуальным планам в соответствии с образовательными программами, реализуемыми Учреждением. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса в Учреждении в соответствии с учебными планами устанавливаются следующие виды учебной работы с обучающимися:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателями (урок);
- самостоятельная (домашняя) работа обучающихся;
- выступления на концертах и творческих состязаниях различного уровня и соответствующей направленности.

Количество учебных часов по различным предметам на каждого обучающегося определяется утвержденными учебными планами с учетом образовательных программ, реализуемых Учреждением.

Учебные группы обучающихся формируются из обучающихся одного года приема в соответствии с утвержденными учебными планами и санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

#### 4.9. Порядок приема обучающихся в Учреждение регламентируется:

- положением «О порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МАУДО «ДШИ г. Гаджиево»;
- положением « О порядке приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в МАУДО «ДШИ г. Гаджиево». Возраст поступающих и срок обучения в Учреждении регламентируются учебными планами, утвержденными установленным порядком, и образовательными программами, реализуемыми Учреждением в соответствии с выданной Учреждению лицензией;
- для поступающих в Учреждение проводятся приемные прослушивания, на которых проводится проверка музыкальных способностей и возможности обучения на избранном отделении. Порядок и сроки проведения приемных испытаний, а также требования к поступающим, установленные в Локальных актах Учреждения, касающихся организационной и учебно-воспитательной деятельности Учреждения и не противоречащие действующему законодательству и Уставу Учреждения, доводятся до сведения поступающих и их родителей (законных представителей). В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей отделения, на основании решения Педагогического Совета (Совета Школы) в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований;
- родители (законные представители) поступающего подают на имя Директора Учреждения заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении ребенка (копию паспорта - для ребенка старше 14 лет). Зачисление обучающихся в Учреждение производится приказом Директора Учреждения.
- учреждение обязано ознакомить вновь поступивших обучающихся и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- учреждение может принимать обучающихся по переводу из другого образовательного учреждения дополнительного образования детей соответствующего вида при наличии свободных мест. Зачисление обучающихся по переводу производится приказом Директора в соответствии с возрастными требованиями и уровнем освоения обучающимися соответствующей дополнительной образовательной программы на основании академической справки (индивидуального плана), свидетельства о рождении (паспорта);
- переводы обучающихся внутри Учреждения в начале или по окончании учебного года, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, осуществляются на основании решения Педагогического Совета (Совета Школы) с согласия обучающихся на основании заявления родителей (законных представителей). В особых случаях в порядке исключения допускаются вышеперечисленные переводы обучающихся внутри Учреждения в течение учебного года;
- прием обучающихся в Учреждение в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств осуществляется согласно «Положению о порядке приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в МАУДО «ДШИ г. Гаджиево»;

- прием обучающихся в Учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется согласно «Положению о порядке приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в МАУДО «ДШИ г. Гаджиево» в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.;
- формы и сроки освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ устанавливаются в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- обучающиеся, осваивающие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств могут быть переведены с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.
- в случае принятия решения о невозможности продолжения обучения обучающегося по выбранной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств по причине недостаточности его творческих способностей и (или) физических данных, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и обеспечить его перевод на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств (при ее наличии) либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Учреждение вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года на дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы художественной направленности.

4.10. Освоение дополнительных образовательных программ в Учреждении завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, осуществляемой в соответствии с «Положением об итоговой аттестации обучающихся», утвержденным установленным порядком.

Обучающимся, освоившим полный курс обучения по реализуемым Учреждением дополнительным образовательным общеразвивающим программам в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются свидетельства об обучении.

Обучающимся, освоившим полный курс обучения по реализуемым Учреждением дополнительным образовательным предпрофессиональным программам в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств. Обучающимся, не завершившим освоение полного курса обучения по реализуемым Учреждением образовательным программам в соответствии с учебными планами, выдается справка, отражающая результаты учебной деятельности обучающегося за период обучения в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей).

Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, проводится в соответствии с «Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации

4.11. В целях профессиональной ориентации обучающихся и создания условий для подготовки обучающихся к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения, на основании решения Педагогического Совета (Совета Школы) в Учреждении могут формироваться группы ранней профессиональной подготовки из обучающихся, успешно освоивших полный курс обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств.

В целях всестороннего раннего развития способностей детей в Учреждении могут формироваться группы подготовки к поступлению обучающихся в Учреждение со сроком обучения 1-2 года, в которые принимаются дети преимущественно 5-6 лет.

4.12. Отчисление обучающихся из Учреждения регламентируется Положением «О приеме и отчислении обучающихся». Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения осуществляется на основании решения Педагогического Совета (Совета Школы). Отчисление обучающихся производится приказом Директора.

4.13. Промежуточная аттестация:

- при реализации дополнительных образовательных программ Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Формы, содержание, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные образовательные программы, определяются Педагогическим Советом (Советом Школы) и регламентируются Положением «О промежуточной аттестации обучающихся», утвержденным установленным порядком;
- система и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств регламентируются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», разработанном в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и утвержденном установленным порядком.

4.14. Учреждение работает в течение всего календарного года. Образовательный процесс в школе начинается и заканчивается в сроки, установленные в соответствии с утвержденным директором годовым календарным учебным графиком.

Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.

Учебный год обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам рассчитан на 52 недели, из которых:

- в условиях МАУДО ДШИ г. Гаджиево – 40 недель;
- по индивидуальным учебным планам учащихся МАУДО ДШИ г. Гаджиево в период их активного отдыха- 12 недель.

Продолжительность учебного и каникулярного времени обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливается в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам и регламентируется локальным актом Учреждения.

В каникулярное время, праздничные и выходные дни Учреждение работает по специальному расписанию и плану. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работ с указанием их характера.

4.15. В течение учебного года Учреждение может организовывать выезды детей на конкурсы, концерты, фестивали, творческие встречи, участие учащихся в выставках.

4.16. Режим работы Учреждения регулируется расписанием учебных занятий, которое разрабатывается Учреждением ежегодно (на начало учебного года) с учетом режима сменности обучения обучающихся в общеобразовательных школах, санитарно-эпидемиологических требований к учреждениям дополнительного образования детей и утверждается Директором. Учреждение работает по графику 6-дневной рабочей недели, с одним выходным днем. Для всех видов учебных занятий предусматривается академический час продолжительностью не более 40 минут.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Учреждения является директор, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Трудовой договор с директором Учреждения заключается с Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск в соответствии с действующим трудовым законодательством. С директором Учреждения по соглашению сторон может быть заключен срочный трудовой договор.

5.4. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской

Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределяет должностные обязанности, применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.
- открывает лицевые счета Учреждения в органе федерального казначейства.
- обеспечивает составление и утверждение плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения, подписывает годовую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров;
- утверждает педагогическую нагрузку, расписание учебных занятий и график работы сотрудников Учреждения (ежегодно);

5.5. Директор Учреждения не вправе без согласования с Учредителем работать по совместительству у другого работодателя.

5.6. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Директор Учреждения подотчетен и подконтролен Учредителю и Наблюдательному совету, несет перед ними ответственность за результаты деятельности Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.8. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Наблюдательный совет;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- родительский Комитет (законных представителей) обучающихся;

- совет школы;
- методический совет.

#### 5.9. Наблюдательный совет.

В Учреждении создается Наблюдательный совет из 6 членов. В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя Учреждения, представители исполнительных органов государственной власти или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Руководитель и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания работников Учреждения, принятого большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Учреждения. Решение Общего собрания работников о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий направляется Учреждением

Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося

представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников.

Заместителем Председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членами Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведения протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

Компетенция Наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учреждения или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав, принятие Устава в новой редакции;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

#### 5.9.1. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета определяются Положением о порядке и сроках подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета, утверждаемым Наблюдательным советом Учреждения.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения, иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

5.9.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора

Учреждения, либо по инициативе не менее четверти членов Общее собрание.

Общее собрание избирает секретаря и председателя, который организует работу Общего собрания и ведет заседания. Заседание Общего собрания оформляется протоколом, который ведет секретарь Общего собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания; решение. Протокол подписывается председателем и секретарем.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины членов Общего собрания. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания являются рекомендательными. В отдельных случаях может быть издан приказ директора Учреждения, устанавливающий обязательность исполнения решения Общего собрания.

К компетенции Общего собрания относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся;
- принятие решений о социальной поддержке и мерах поощрения работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения.

Деятельность Общего собрания Учреждения может быть конкретизирована в локальном нормативном акте Учреждения, который не должен противоречить положениям, содержащимся в настоящем Уставе.

5.9.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трёх раз в год.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения либо лицо, исполняющее его обязанности на время его отсутствия.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины педагогических работников Учреждения. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием

простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения

Педагогического совета утверждаются приказами директора.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения, мероприятий по совершенствованию организации образовательного процесса, повышению его качества и эффективности;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, учебных планов и программ учебных предметов, графика образовательного процесса;
- принятие локальных актов, регулирующих вопросы набора, промежуточной и итоговой аттестации, отчисления обучающихся и других вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решений о награждении обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс, о повторном обучении, об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством и других решений, связанных с осуществлением образовательного процесса;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью Учреждения.

Деятельность Педагогического совета Учреждения может быть конкретизирована в локальном нормативном акте Учреждения, который не должен противоречить положениям, содержащимся в настоящем Уставе.

Решения о ведении платной образовательной деятельности, об отчислении обучающегося, утверждение учебных планов и графика образовательного процесса принимаются по согласованию с директором Учреждения.

5.9.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается Родительский комитет (законных представителей) обучающихся (далее – Комитет) Учреждения, который является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Состав и число членов Комитета определяются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся. Комитет действует на основании положения, принятого общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно на 1/3).

Комитет избирает секретаря и председателя, который организует работу Комитета и ведет заседания. Заседание Комитета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов

решающим является голос председателя. Решения Комитета законных представителей выносятся в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения и мотивах принятого решения председателю Комитета.

К компетенции Комитета относятся:

- представление и защита законных прав и интересов обучающихся, а также их родителей (законных представителей);
- содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, организации и проведении общих мероприятий в Учреждении;
- организация работы с законными представителями обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений;
- привлечение средств пожертвований на уставную деятельность Учреждения, а также контроль целевого использования привлеченных пожертвований;
- представление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

Деятельность Комитета может быть конкретизирована в локальном нормативном акте Учреждения, который не должен противоречить положениям, содержащимся в настоящем уставе.

5.9.5. В целях совершенствования образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов работы с обучающимися, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении создается Методический Совет школы.

В состав Методического Совета входят наиболее квалифицированные преподаватели. Руководит Методическим Советом заместитель директора.

Методический Совет может привлекать к своей работе специалистов других образовательных учреждений, представителей общественности. Обучающихся и иных лиц.

Заседания Методического Совета проводятся в соответствии с годовым планом работы. Периодичность заседаний Методического Совета – по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

К компетенции Совета относятся:

- проведение проблемного анализа методического обеспечения образовательного процесса;
- внесение предложений по изменению содержания и структуры образовательных учебных программ, их учебно-методического обеспечения;
- разработка методических рекомендаций и оказание помощи педагогам в их освоении;
- организация методической поддержки начинающим педагогам;
- оказание методической поддержки в реализации новых педагогических методик и образовательных технологий;
- проведение внутренней экспертизы новых образовательных программ;
- внесение предложений по организации и содержанию аттестации педагогов;
- организация методического взаимодействия педагогических работников

Учреждения и других образовательных учреждений дополнительного образования детей;

- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками педагогической, методической и научной литературы.

Решения Методического Совета носят рекомендательный характер и могут быть рассмотрены на Педагогическом Совете. Решения оформляются протоколами и хранятся в Учреждении.

В своей деятельности Методический Совет подотчетен Педагогическому Совету Учреждения. Деятельность Методического Совета регламентируется Положением «О Методическом Совете», утвержденным установленным порядком.

5.9.6. В целях осуществления общего руководства деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса в период между Педагогическими Советами в Учреждении создается Совет школы.

Совет школы формируется ежегодно на начало текущего учебного года. В состав Совета входят: директор Учреждения, заместитель директора, заведующие отделениями и преподаватели, ответственные за организацию учебно-воспитательного процесса на отделениях, ежегодно назначаемые директором из числа ведущих педагогов.

К компетенции Совета школы относится:

- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического Совета, реализацией замечаний и предложений преподавателей, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
- заслушивает руководство Учреждения о ходе выполнения намеченных планов работы и проводит, при необходимости, их корректировку, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения по организации учебного процесса;
- разрабатывает и готовит на утверждение Педагогического Совета мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- рассматривает и готовит предложения по образовательным программам и учебным планам Учреждения;
- содействует деятельности методических объединений;
- осуществляет иные полномочия по организации и руководству учебно-воспитательной и методической работы в Учреждении.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей

деятельности и муниципальными заданиями Учредителя в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение без согласия Собственника имущества 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.

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

6.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного Учреждения особо ценное движимое в уставный капитал (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

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

6.7. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учредителем, субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидии на иные цели.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из местного бюджета ЗАТО Александровск на выполнение муниципального задания;
- субсидии из местного бюджета ЗАТО Александровск на иные цели;
- добровольные пожертвования, имущественные и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- доходы от сдачи в аренду имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета ЗАТО Александровск.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

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

6.10. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

7.2. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются договором.

Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

7.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на получение дополнительного образования в соответствии с дополнительными общеразвивающими и предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств.

7.4. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства.

7.5. Запрещается привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой Учреждения.

7.6. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное

привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7.7. Обучение в Учреждении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), осуществляется на основе полного государственного обеспечения.

7.8. Обучающиеся имеют право осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

7.9. Обучающиеся имеют право осуществлять переводы внутри Учреждения, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства по решению Педагогического Совета (Совета Школы) в начале или по окончании учебного года на основании заявления родителей (законных представителей).

7.10. Родители (законные представители) имеют право выбирать формы обучения в Учреждении в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка.

7.11. Обучающиеся, родители (законные представители) и преподаватели обязаны выполнять Устав Учреждения.

7.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка.

По согласованию с Советом школы, директором могут создаваться общественные инициативные группы родителей (законных представителей) обучающихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

Родители (законные представители) имеют право обращаться к преподавателям, администрации Учреждения в лице директора, его заместителю, в Педагогический Совет и Совет школы для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения.

7.13. Родители (законные представители) имеют право вносить добровольные пожертвования на Уставную деятельность школы в соответствии с договором.

7.14. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава Учреждения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность Учреждение о неявке ребенка на занятия;
- совместно с преподавателями Учреждения контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных образовательных программ;
- нести ответственность за воспитание ребёнка;
- возмещать материальный ущерб, причиненный ребенком Учреждению.

7.15. Сотрудники и педагогические работники Учреждения ежегодно проходят бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

7.16. Работники Учреждения имеют право на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые работникам в регионе.

7.17. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и рекомендациями аттестационной комиссии с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.

7.18. Отношения работника Учреждения и администрации регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Работники Учреждения обязаны выполнять трудовой договор, Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

7.19. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

При исполнении своих профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов и учебников, методов оценки знаний, умений обучающихся.

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

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. К компетенции Учреждения относятся:

8.2. Самостоятельное формирование контингента обучающихся в соответствии с Уставом Учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований и привлеченных средств.

8.3. Разработка дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, учебных курсов и учебных планов. Разработка и издание учебно-методических пособий и других методических материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и программами Учреждения.

8.4. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, его самостоятельное осуществление, проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и выпускников в соответствии с Уставом Учреждения.

8.5. Оказание платных дополнительных образовательных услуг.

8.6. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

8.7. Учреждение обязано:

- выполнять функции, отнесенные к компетенции Учреждения;
- реализовывать в полном объеме дополнительные образовательные программы в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса;
- совершенствовать реализуемые программы, учебно-методические материалы, формы и методы работы с обучающимися и преподавателями, учитывая

многоуровневость и вариантность образовательных программ и содержание образования;

- создавать необходимые условия для работы по образовательным программам Учреждения с учетом учебной нагрузки, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса Учреждения.

## **9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

9.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

9.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

9.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Директором Учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

## **10. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

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

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

10.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 10.2 и 10.3. настоящего Устава, может быть признан недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

10.4. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 10.2.-10.3. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются Директор Учреждения и его заместители, если

указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Учреждению настоящим Уставом.

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

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

10.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 10.6. настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

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

## **11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

11.3. Принятие решения о реорганизации в форме слияния, разделения, выделения или присоединения либо о ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск. При этом, решение о реорганизации муниципального автономного учреждения принимается после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

11.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией

11.5. При ликвидации Учреждения 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, передаются ликвидационной комиссией собственнику имущества.

## **12. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. При изменении типа Учреждения в Устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

12.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

12.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## **13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

13.1. Внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе Директора Учреждения.

13.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и согласовываются с Управлением муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск.

13.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **14. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

14.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, который предусматривает функционирование в учреждении следующих моделей:

- принятие локальных нормативных актов директором учреждения единолично;
- принятие локальных нормативных актов директором по согласованию с уполномоченным коллегиальным органом управления учреждения.

14.2 К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся правила, положения, инструкции. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу:

- Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

14.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних учащихся и работников учреждения, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) учащихся (при его наличии), а также в порядке и в случае, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников (при его наличии).

14.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте. Локальные нормативные акты учреждения, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения. Учащиеся обязаны выполнять правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Родители (законные представители) учащихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов учреждения, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

- При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, в пределах их компетенции.

14.5. Директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта до его утверждения в коллегиальные органы управления (по компетенции). Коллегиальные органы управления (по компетенции), не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, высказывают письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.

В случае если данное мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.

14.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

14.7. Утвержденный локальный акт доводится до сведения всех участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами учреждения.

Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц на отдельном листе ознакомления с указанием даты ознакомления.

