



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 мая 2016 года

№ 188

Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Администрации города от 04.02.2011 № 40 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 01.11.2013 № 576 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств», согласно приложению.

2. Руководителю муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Горбатовой Г.П. обеспечить государственную регистрацию Устава в установленные законодательством сроки.

3. Признать утратившими силу с момента государственной регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» постановления Администрации города:

- от 23.12.2013 № 706 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств»;

- от 26.11.2014 № 502 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств»;

- от 10.09.2015 № 336 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 23.12.2013 № 706».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальной политике Молдован Е.В.

Глава города

А.А. Подорога

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города от 04.05.2016 № 188

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее по тексту – Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города от 01.11.2013 № 576 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств», путем изменения типа существовавшего муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств».

1.2. Учреждение создано в целях оказания услуг в области дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

1.3. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения - МБУ ДО ДШИ.

1.5. Организационно-правовая форма - учреждение.

1.6. Тип Учреждения – бюджетное.

1.7. Форма собственности - муниципальная.

1.8. Юридический и фактический адреса Учреждения совпадают:

629603, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Муравленко, улица 70 лет Октября, 24.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Муравленко. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация города Муравленко с делегированием части полномочий Управлению культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко, за исключением полномочий по утверждению Устава Учреждения, изменению типа, реорганизации, ликвидации Учреждения, принятия решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному и об исключении из состава особо ценного имущества.

1.10. Функции и полномочия Учредителя по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет Управление муниципального имущества Администрации города Муравленко.

1.11. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются соглашением, заключенным между Учредителем и Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица, необходимые для осуществления его деятельности.

1.14. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением между Учредителем и Учреждением.

1.15. Делопроизводство Учреждения осуществляется в форме бумажного и электронного документооборота в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в области культуры, иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Муравленко, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем оказания услуг в области дополнительного образования в сфере культуры и искусства.

1.18. Право на осуществление образовательной деятельности возникает с момента получения Учреждением соответствующего разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности.

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

1.20. Учреждение вправе создать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.21. Учреждение вправе создавать инфраструктурные объекты, обеспечивающие специфические обслуживающие функции, а также отделения, отделы по видам искусств.

1.22. Учреждение вправе разрабатывать и реализовывать программу развития в соответствии с запросами, потребностями и интересами социума, участвовать в экспериментах федерального, регионального, муниципального уровней, предлагать свои услуги в качестве экспериментальной площадки.

1.23. Взаимоотношения Учреждения с Учредителем, предприятиями, организациями и физическими лицами, не урегулированные Уставом, определяются договорами между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения Реализуемые образовательные программы

2.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования в области искусств.

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

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. реализация образовательных программ: дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств для детей и дополнительные общеразвивающие программы для детей;

2.3.2. широкое внедрение художественного образования в сфере культуры и искусства как фактор интеллектуального совершенствования, способствующего развитию творческого потенциала граждан в интересах личности, общества, государства;

2.3.3. предоставление возможности для получения художественного образования в избранном виде искусства с учётом индивидуальных способностей, потребностей и интересов.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

2.4.1. создание условий для предоставления качественного дополнительного образования, направленного на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни;

2.4.2. выявление одаренных детей в раннем возрасте, подготовка обучающихся к поступлению в образовательные учреждения профессионального образования;

2.4.3. организация содержательного досуга обучающихся;

2.4.4. эстетическое воспитание обучающихся, в том числе несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, путем приобщения к ценностям отечественной и мировой культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;

2.5. Для реализации и обеспечения образовательного процесса в рамках муниципального задания на бесплатной, безвозмездной основе Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. образовательную:

1) реализация дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для детей;

2.5.2. творческую:

1) создание временных и постоянных творческих коллективов (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые и вокальные коллективы и др.);

2) организация экспериментальных базовых площадок, школ, творческих лабораторий и иных художественных объединений по дополнительному образованию;

3) проведение массовых мероприятий для обучающихся и родителей (законных представителей).

2.5.3. культурно-просветительскую:

1) осуществление концертной деятельности в целях реализации дополнительных образовательных программ в области искусств;

2) организация и проведение выставок, конкурсов и фестивалей.

2.5.4. методическую:

1) организация и участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, по проблемам культуры, искусства, дополнительного образования;

2) оказание методической и практической помощи образовательным и культурно-просветительным учреждениям в области искусства;

3) участие в эксперименте в области образовательного процесса: создание и апробирование новых учебных программ, форм организации учебного процесса.

Организация и проведение эксперимента осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4) создание условий для повышения квалификации преподавателей, обмена педагогическим опытом через организацию и проведение мастер-классов.

2.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует образовательные программы в области искусств:

2.6.1. дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы для детей на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту - ФГТ);

2.6.2. дополнительные общеразвивающие программы для детей на основании рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, с учетом потребности получателей услуг, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях:

1) организация концертов, массовых музыкальных праздников, реализация билетов на концертные мероприятия;

2) организация конкурсов, фестивалей на возмездной основе, в том числе с получением целевых взносов участников;

3) организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов и др.).

2.8. Учреждение осуществляет следующие дополнительные образовательные услуги:

1) предоставление дополнительных образовательных услуг для обучающихся за рамками основных образовательных программ (учебных планов);

2) занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, репетиторство;

3) консультирование поступающих в специальные учебные заведения;

4) обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития, срок обучения 1(3) года;

5) обучение подростков, чей возраст превышает критерии для поступающих (без получения документа об окончании);

6) осуществление дополнительного образования для взрослых, которые не обучаются в системе регулярного общего образования или высшего профессионального образования в целях всестороннего удовлетворения

образовательных потребностей граждан, общества и государства посредством индивидуальной педагогической деятельности.

2.9. Виды деятельности, указанные в пункте 2.8 настоящего Устава являются видами деятельности, приносящими доход.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные, приносящие доходы виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям. Учреждение вправе на договорной основе предоставлять обучающимся, юридическим и физическим лицам предусмотренные настоящим Уставом платные образовательные и иные услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности:

1) изготовление и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, аудио- и видеозаписей, связанных с деятельностью Учреждения, на различных видах носителей, аранжировка музыкальных произведений с соблюдением законодательства об авторском праве и смежных правах;

2) организация проведения курсов повышения квалификации на базе Учреждения;

3) организация и проведение выставок, выставок-продаж работ обучающихся и преподавателей;

4) разработка макетов полиграфической продукции;

5) оказание концертмейстерских и методических услуг;

6) осуществление пошива сценических костюмов, изготовление театральных реквизитов.

2.12. Виды деятельности, указанные в пункте 2.11 настоящего Устава могут являться видами деятельности, приносящими доход.

2.13. Виды, порядок и условия предоставления платных услуг согласовываются с Учредителем.

2.14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.15. Платные услуги могут быть оказаны только при наличии перечня дополнительных платных услуг Учреждения утвержденного постановлением Администрации города Муравленко, договора об оказании платных услуг с потребителями или родителями (законными представителями), где регулируются условия и сроки оказания услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

2.16. Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, в том числе закрепленное за Учреждением, с согласия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной Уставом.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с учебными планами и рабочими программами учебных предметов, разработанных Учреждением на основании примерных (типовых) учебных планов, программ и ФГТ, с учётом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (творческие, эмоциональные, интеллектуальные и физические).

3.3. Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой реализуемой образовательной программе. Расписание занятий составляется и утверждается Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

3.4. Образовательная программа может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

3.5. Учреждение может реализовывать образовательные программы по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных реализуемыми Учреждением образовательными программами.

3.6. Правом поступления в Учреждение пользуются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории муниципального образования город Муравленко.

3.7. Количество свободных мест регламентируется наличием педагогических кадров, учебных аудиторий, санитарными и противопожарными нормами, муниципальным заданием.

3.8. Правила приёма и порядок индивидуального отбора обучающихся определяются и разрабатываются Учреждением самостоятельно, утверждаются локальным актом Учреждения.

3.9. Обязательными условиями для приема детей является отсутствие медицинских противопоказаний и достижение ими к началу учебного года необходимого возраста.

3.10. Возраст поступающих определяется в соответствии с учебными планами и реализуемыми образовательными программами:

3.10.1. на безвозмездной основе в рамках муниципального задания:

- по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств возраст поступающих - 6 лет 6 мес.;
- по дополнительным общеразвивающим программам - возраст поступающих - 5 лет;

3.10.2. на платной основе:

- возраст поступающих с 3 лет.

3.11. С целью организации приема и проведения индивидуального отбора детей с учётом творческих и физиологических данных в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

3.12. При приёме ребёнка Учреждение обязано ознакомить его или его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.13. Приём обучающихся из других образовательных учреждений соответствующего вида и типа осуществляется в соответствии с действующим законодательством, на основании письменного заявления родителей (законных представителей), по предоставлению документов с предыдущего места обучения (академической справки за все годы обучения), при наличии свободных мест в Учреждении.

3.14. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения.

3.15. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком учебного процесса и учебными планами. Если этот день приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.16. Продолжительность учебного года составляет не менее 32 недель.

3.17. Порядок и время предоставления каникул в течение учебного года определяется в начале каждого учебного года и оформляется приказом директора Учреждения. Продолжительность каникул в течение учебного года (суммарно) составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 13 недель.

3.18. Занятия для обучающихся в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы. Учреждение работает в двухсменном режиме.

3.19. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу составляет 40 минут, для обучающихся дошкольного возраста 30 минут. Перерывы между занятиями не менее 10 минут, для отдыха детей и проветривания помещений. В случае необходимости Учреждение вправе составлять расписание со спаренными уроками, включая короткие перерывы между академическими часами и более длительный перерыв между парами уроков.

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

- 1) групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия обучающихся с преподавателями;
- 2) самостоятельная (домашняя) работа обучающихся;
- 3) сценическая практика;
- 4) контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачеты, экзамены, просмотры и т.д.);
- 5) культурно-просветительские мероприятия (отчетные концерты, концерты классов, сольные концерты, концерты, спектакли, лекции, беседы, выставки, и т.д.), организуемые Учреждением;
- 6) внеурочные классные мероприятия (посещение концертов, музеев, фестивалей, классные собрания, классные часы и т.д.).

Все формы занятий, предусмотренные образовательными для обучающихся являются обязательными.

3.21. В Учреждении разработана система оценки качества освоения образовательных программ. Основными видами контроля успеваемости являются текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся.

3.22. Формы, порядок и периодичность контроля разрабатываются и проводятся в соответствии с учебными планами и образовательными программами, определяются отделами и отделениями, утверждаются приказом директора Учреждения.

3.23. Перевод обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

3.24. Обучающиеся, успешно сдавшие выпускные экзамены, получают документ установленного образца об окончании Учреждения на основании решения Педагогического совета и приказа директора Учреждения.

3.25. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, освоенным за время обучения в образовательном Учреждении.

3.26. Порядок и условия отчисления.

3.26.1. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.26.2. Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни или каникул не допускается.

3.26.3. Обучающиеся имеют право на восстановление в Учреждении при наличии в нем свободных мест.

3.26.4. Отчисление обучающихся производится:

1) приказом директора Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося;

2) приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета в следующих случаях:

- окончания срока освоения образовательной программы;
- не явки обучающегося к началу учебного года без уведомления Учреждения о задержке;

- систематической неуспеваемости и пропусков учебных занятий свыше 30 дней без уважительной причины;

- совершения противоправных действий, грубых нарушений Устава и предусмотренных им правил поведения. Грубым нарушением дисциплины признаётся нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде причинения ущерба жизни и здоровью, имуществу обучающихся, работников, Учреждению, дезорганизации работы Учреждения.

3.26.5. Отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения.

3.26.6. Учреждение обязано не менее чем за 14 дней уведомить родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении из Учреждения.

IV. Участники образовательного процесса

Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся;
- родители (законные представители);
- педагогические и иные работники Учреждения.

4.2. Права и обязанности ребёнка охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

4.4. Защита прав и законных интересов ребёнка осуществляется родителями (законными представителями) и (или) органом опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.5. Взаимоотношения между участниками образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и приоритета общечеловеческих ценностей.

4.6. Обучающиеся имеют право на:

- 1) получение бесплатного дополнительного образования, в том числе дополнительного предпрофессионального образования по видам искусств;
- 2) выбор вида искусства, получение образования в объеме образовательной программы соответствующего типа и вида;
- 3) бесплатное пользование библиотечным фондом Учреждения;
- 4) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, свободное выражение своих взглядов и убеждений в формах и способах, не унижающих других участников образовательного процесса;
- 5) свободное посещение мероприятий Учреждения, не предусмотренных учебным планом;
- 6) перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа и вида;
- 7) защиту от применения методов физического и психического насилия;
- 8) условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- 9) перевод с одной образовательной программы в области искусств на другую;
- 10) обучение по индивидуальным учебным планам;
- 11) получение образования в семье (как правило, по медицинским показаниям);
- 12) получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- 13) восстановление в Учреждение при наличии свободных мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 14) ознакомление с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- 15) иные права, предусмотренные федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. Обучающиеся обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил поведения обучающихся в Учреждении, положение об охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности, санитарии и гигиены;

2) добросовестно осваивать программы учебных предметов, активно участвовать в учебном процессе, проявлять инициативу, самостоятельность в учебной деятельности, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

3) регулярно посещать занятия, соблюдая расписание индивидуальных и групповых занятий;

4) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения;

6) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

7) выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

8) иметь соответствующий внешний вид (строгая деловая форма, сменная обувь);

9) выполнять правила культуры поведения.

4.8. Обучающимся запрещается:

1) приносить на территорию Учреждения любые средства и вещества, вызывающие нарушения безопасной жизнедеятельности Учреждения и всех субъектов образовательного процесса (спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества, химические реактивы);

2) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

3) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.9. Родители (законные представители) имеют право:

1) с учётом мнения детей выбирать образовательную программу из числа реализуемых Учреждением;

2) защищать законные права и интересы детей;

3) получать объективную информацию об освоении ребёнком образовательной программы, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости, общения с преподавателями, посещения уроков;

4) посещать Учреждение в соответствии с режимом работы, беседовать, консультироваться с преподавателями по вопросам обучения и воспитания своих детей;

5) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.10. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) соблюдать Устав, локальные акты Учреждения, в части касающейся их прав и обязанностей;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за воспитание и создание необходимых условий для получения детьми образования, а также за неправомерное поведение своих детей;

3) защищать законные права и интересы ребенка;

4) уважать человеческое достоинство обучающихся и работников Учреждения;

5) обеспечить условия для самостоятельной работы обучающихся дома;

6) посещать родительские собрания, культурно-массовые мероприятия, проводимые Учреждением;

7) соблюдать правила и режим работы Учреждения, поддерживать традиции и авторитет Учреждения;

8) контролировать состояние успеваемости и поведения, заботиться о здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка;

9) в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность Учреждение о причинах его отсутствия на занятиях;

10) добросовестно выполнять условия договора на оказание услуг между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.11. Работники Учреждения имеют право на:

1) уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение взглядов и убеждений, не наносящих вред жизни и здоровью участников образовательного процесса и ущерб Учреждению;

2) защиту чести и достоинства в соответствии с настоящим Уставом, коллективным трудовым договором, трудовым, гражданским, административным, уголовным законодательствами самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования;

3) ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его деятельности, давать по ним объяснения;

4) на получение копии поступившей жалобы о нарушении работником норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава;

5) на проведение дисциплинарного расследования нарушений работником норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме;

6) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования;

7) участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения;

8) внесение предложений, выступление с инициативой о совершенствовании деятельности Учреждения, с деловой конструктивной критикой;

9) социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

10) получение надбавок и доплат стимулирующего характера за деятельность, не входящую в круг профессиональных основных обязанностей;

11) обращение к директору и в совет Учреждения (письменно и устно) для разрешения конфликтных ситуаций;

12) бесплатное медицинское обследование за счет средств Учредителя (согласно договору между Учредителем и Учреждением).

4.12. Работники Учреждения обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;

2) добросовестно исполнять должностные обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, выполнять решения органов самоуправления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;

3) поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

4) своевременно ставить в известность директора Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

5) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет (не имеющие квалификационных категорий).

4.13. Работники Учреждения исполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

4.14. Педагогические работники Учреждения имеют право, помимо предусмотренных п. 4.11 настоящего Устава:

1) на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов, способов и приемов обучения, воспитания и освоения обучающимися образовательных программ, в том числе рабочих программ отдельных курсов, предметов и дисциплин;

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

3) на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, разработке и процедуре принятия локальных нормативных актов, регламентирующих работу Учреждения;

5) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

6) повышать квалификацию или проходить профессиональную переподготовку не реже одного раза в пять лет;

7) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию (первую, высшую) на добровольной основе в порядке, установленном действующим законодательством;

8) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;

9) на удлиненный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в соответствии с законодательством Российской Федерации, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с положением о предоставлении данного отпуска.

4.15. Педагогические работники Учреждения помимо обязанностей, предусмотренных п. 4.12 настоящего Устава, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать выполнение учебно-воспитательного процесса;

2) обеспечить выполнение учебных программ в полном объеме и качественно;

3) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;

4) систематически повышать свою профессиональную квалификацию по вопросам педагогики, психологии, теории и практики;

5) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет (не имеющие квалификационных категорий);

6) сотрудничать с семьей обучаемого по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги;

7) оказывать помощь и поддержку обучающимся в разрешении конфликтных ситуаций;

8) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников Учреждения;

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

10) соблюдать правила неразглашения конфиденциальной информации;

11) оказывать помощь обучающимся, родителям (законным представителям) в решении острых жизненных проблем;

12) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

13) выявлять случаи жестокого обращения с детьми, своевременно информировать о случившемся прецеденте директора Учреждения, органы опеки и попечительства, органы внутренних дел.

4.16. Педагогические работники несут ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся.

4.17. Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

1) унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом и т.д.;

2) использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над обучающимся;

3) злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение (обманывать);

4) использовать семью (родителей, законных представителей, родственников) для наказания обучающегося.

Данные факты являются нарушением этических норм и влекут за собой общественное порицание.

4.18. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным на основании личного заявления лица поступающего на работу. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.19. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения на основании заключенного трудового договора.

4.20. При приеме на работу уполномоченный представитель Учреждения проводит вводный инструктаж работника, знакомит его со следующими документами:

- Уставом;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

-приказами, инструкциями по технике безопасности, противопожарной безопасности;

- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.21. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.22. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения.

V. Компетенция Учредителя

Учредитель Учреждения:

5.1. утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

5.2. принимает решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.3. принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

5.4. утверждает передаточные акты или разделительные балансы;

5.5. назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

5.6. назначает и освобождает от должности директора Учреждения (по письменному согласованию с Главой города);

5.7. принимает решение о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.8. формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности, осуществляет расчет финансового обеспечения выполнения задания, финансирование установленного Учредителем задания и контроль за его реализацией;

5.9. осуществляет финансовый контроль за целевым использованием выделенных Учреждению бюджетных средств;

5.10. проводит проверки по всем аспектам деятельности Учреждения, в том числе по поступившим представлениям, информации контролирующих и надзорных органов, заявлениям и жалобам;

5.11. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;

5.12. принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

5.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Муравленко и настоящим Уставом.

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

6.3. Учреждение возглавляет директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности начальником Управления культуры и молодежной политики Администрации города по письменному согласованию с Главой города.

6.4. Директор Учреждения на принципах единоначалия осуществляет непосредственное руководство и организацию текущей деятельности Учреждения.

6.5. С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. В случае временного отсутствия директора Учреждения, его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное приказом начальника Управления культуры и молодежной политики Администрации города Муравленко.

6.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.8. Директор Учреждения:

6.8.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, предприятиях, государственных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, органах судебной системы Российской Федерации и иных органах в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

6.8.2. совершает сделки, заключает договоры (в том числе трудовые) и соглашения от имени Учреждения;

6.8.3. выдает доверенности по вопросам, входящим в его компетенцию;

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

6.8.5. открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.8.6. распоряжается имуществом Учреждения, в пределах установленных законом и настоящим Уставом;

6.8.7. обеспечивает представление Учредителю отчета о выполнении муниципального задания в установленные сроки;

6.8.8. обеспечивает разработку и поддержку электронного сайта в сети Интернет, своевременное пополнение (обновление) необходимой информации;

6.8.9. утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, графики работы и расписание занятий;

6.8.10. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключает трудовые договоры, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, увольняет с работы (расторгает трудовые договоры);

6.8.11. распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

6.8.12. утверждает график отпусков работников Учреждения;

6.8.13. решает вопросы командирования работников Учреждения;

6.8.14. издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения в пределах его компетенции;

6.8.15. предоставляет по письменному обращению Учредителя помещение в зданиях, находящихся в оперативном управлении Учреждения, для организации и проведения культурно-массовых мероприятий. На период их проведения коммунальные услуги, предоставление оборудования, организационной техники, уборка помещения осуществляется Учреждением на безвозмездной основе;

6.8.16. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

6.8.17. представляет Учреждение в отношениях с российскими и иностранными юридическими лицами;

6.8.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

6.9. Директор Учреждения несет ответственность за:

6.9.1. выполнение муниципального задания;

6.9.2. целевое использование (расходование) денежных средств;

6.9.3. качество образования обучающихся;

6.9.4. реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

6.9.5. жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

6.9.6. соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в образовательном процессе и в результате проводимых Учреждением мероприятий;

6.9.7. уровень квалификации работников Учреждения;

6.9.8. принятие мер по предупреждению (пресечению) на всей территории Учреждения нарушений законов Российской Федерации, окружных правовых актов и актов местного самоуправления, норм морали, нравственности, Устава Учреждения и правил внутреннего трудового распорядка;

6.9.9. представление отчетности, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа;

6.9.10. выполнение возложенных на Учреждение задач и функций.

6.10. В Учреждении создаются следующие коллегиальные органы управления:

- 1) Общее собрание трудового коллектива;
- 2) Совет Учреждения;
- 3) Педагогический совет;
- 4) Методический совет;
- 5) Художественный совет.

6.11. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий определяются настоящим Уставом.

6.12. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива.

6.13. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

6.13.1. рассмотрение и принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, принятие его новой редакции;

6.13.2. принятие правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

6.13.3. избрание коллегиальных органов управления Учреждением;

6.13.4. иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. Для ведения заседания на Общем собрании трудового коллектива избирают председателя и секретаря Общего собрания трудового коллектива.

6.15. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

6.16. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

6.17. Решения Общего собрания трудового коллектива имеют обязательственную силу для директора Учреждения. Решения Общего собрания не могут противоречить настоящему Уставу.

6.18. Совет Учреждения (далее – Совет) является высшим органом Учреждения, осуществляющим общее руководство деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя и директора Учреждения.

6.19. Совет избирается сроком на один год. В состав Совета могут входить как представители педагогического коллектива, так и работники Учреждения, а также представители из числа обучающихся, родителей (законных представителей).

6.20. Совет избирает председателя, который руководит деятельностью Совета, проводит заседания и подписывает принятые решения.

6.21. Совет созывается его председателем по требованию не менее чем одной трети членов Совета, но не реже двух раз в учебном году.

6.22. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.23. На заседаниях Совета присутствует директор Учреждения, а также вправе присутствовать представители Учредителя с правом совещательного голоса.

6.24. Директор Учреждения является членом Совета, но не может быть избран его председателем.

6.25. К исключительной компетенции Совета относятся:

1) обеспечение демократического участия в управлении Учреждением родителей, педагогов;

2) согласование основных направлений, программ (концепций) развития Учреждения, разработанных долгосрочных образовательных программ;

3) согласование продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий, календаря учебного года;

4) выделение приоритетных социальных, педагогических, психологических и правовых проблем в деятельности Учреждения;

5) подготовка предложений для совершенствования деятельности Учреждения;

6) организация изучения удовлетворенности качеством оказываемых образовательных услуг, а также спроса жителей города на предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;

7) принятие локальных актов Учреждения, отнесённых к его компетенции.

6.26. Общее руководство Учреждением в части развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учреждении осуществляет педагогический совет Учреждения.

6.27. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор, а в период его отсутствия – лицо исполняющее его обязанности.

6.28. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины списочного состава педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета, утверждённое приказом директора Учреждения, является обязательным для исполнения.

6.29. Для ведения делопроизводства Педагогический совет выбирает секретаря сроком на один год.

6.30. Педагогический совет Учреждения собирается не реже четырёх раз в год. Ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами.

6.31. К исключительной компетенции Педагогического совета относятся:

1) обсуждение и принятие плана работы Учреждения, учебных планов, Программы развития Учреждения, образовательных программ, Положений о Педагогическом, Методическом, Художественном совете, выбор составов Аттестационной комиссии, Методического и Художественного советов;

2) решение вопросов об освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов; о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе и сроках сдачи задолженностей, о предоставлении возможности повторного курса обучения в том же классе по заявлению родителей (законных представителей); продолжения обучения с целью подготовки к

поступлению в учебные заведения по профилю; о выдвижении кандидатур обучающихся на стипендии различных уровней.

3) заслушивание отчётов, докладов по вопросам образования и воспитания, определение стратегии образовательного процесса Учреждения.

6.32. Методический совет Учреждения является консультативным органом по вопросам организации учебно-методической работы Учреждения.

6.33. В состав Методического совета входят директор Учреждения, заведующие отделами и отделениями, наиболее опытные педагогические работники, активно участвующие в методической работе. Возглавляет Методический совет заместитель директора по методической работе.

6.34. Деятельность Методического совета осуществляется на основе годового плана, регламентируется локальным актом, утверждённым приказом директора Учреждения.

6.35. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в два месяца. Ход заседаний Методического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем. Решения Методического совета имеют силу, если на его заседании присутствуют две трети его членов, и за него проголосовало большинство голосов.

6.36. К исключительной компетенции Методического совета относятся:

1) предварительная экспертиза рабочих, инновационных, авторских образовательных программ, программы развития Учреждения;

2) анализ состояния и результативности учебной, методической и внеклассной работы Учреждения;

3) рассмотрение, обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся образовательного процесса, методической деятельности;

4) изучение опыта работы отделов и отделений, решение вопросов о формах и сроках текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5) определение направлений работы с молодыми преподавателями и организация наставничества.

6.37. Художественный совет как форма руководства создается с целью развития коллегиальных, демократических форм в управлении творческой деятельностью Учреждения.

6.37.1. В состав Художественного совета входят преподаватели, активно участвующие в концертной жизни города и школы, руководители творческих коллективов. Возглавляет Художественный совет заместитель директора по внеклассной работе.

6.37.2. Состав Художественного совета школы ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.37.3. В компетенцию Художественного совета входит:

1) организация концертно-воспитательного процесса в школе;

2) обеспечение подготовки и исполнение концертных программ, мероприятий досуговой деятельности;

3) осуществление контроля за качеством проводимых мероприятий.

6.37.4. Деятельность Художественного совета регламентируется «Положением о Художественном совете».

VII. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

7.1.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

7.1.2. имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

7.1.3. иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления является муниципальной собственностью. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление муниципального имущества Администрации города Муравленко.

7.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества, договором между Учредителем и Учреждением.

7.5. Учреждение обязано содержать, закрепленное за ним имущество, обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению в соответствии с муниципальными правовыми актами.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.8. Учреждение не вправе распоряжаться без согласия Учредителя недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

7.12. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления и распорядиться им по своему усмотрению.

7.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном законом порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

7.14. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.15. Средства Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Доходы Учреждения расходуются в соответствии с положением об оказании платных услуг.

7.16. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществляемой Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.17. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами на лицевой счет, открытый в установленном законодательством порядке.

7.19. Финансовые средства Учреждения формируются за счет:

- 1) окружного бюджета;
- 2) местного бюджета;
- 3) средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- 4) безвозмездных поступлений;
- 5) иных средств, поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.20. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из местного бюджета. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

7.22. Учреждение вправе за плату выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для физических и юридических лиц на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

7.23. Цены и тарифы на платные услуги утверждаются нормативным правовым актом органов местного самоуправления муниципального образования город Муравленко.

7.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) лицензия на право осуществления образовательной деятельности;
- 4) свидетельство о государственной аккредитации;
- 5) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 6) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- 7) положения о филиалах, представительствах Учреждения при наличии;
- 8) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 9) правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 10) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 11) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 12) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 13) документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 14) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.
- 15) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 16) иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.25. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.24 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

VIII. Крупные сделки, порядок совершения крупных сделок

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

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

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

IX. Порядок реорганизации и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

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

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается Администрацией города Муравленко в форме постановления.

9.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Муравленко в форме постановления.

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

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

Х. Перечень локальных актов Учреждения

10.1. Оперативная деятельность Учреждения регламентируется локальными актами: приказами, программами, положениями, правилами, инструкциями, планами, графиками, расписаниями и иными локальными актами, принимаемыми Учреждением.

10.2. Локальные акты, принимаемые органами местного самоуправления Учреждения, подлежат обязательному утверждению директором Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

10.3. Директор Учреждения имеет право приостановить или отменить действие локального акта, принятого Учреждением в случае его противоречия действующему законодательству.

10.4. Виды локальных актов:

10.4.1. Приказы издаются директором в целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, и отражают управленческие решения по вопросам хозяйственной деятельности, планирования, отчётности, финансирования, совершенствования структуры и организации работы, приёма, перемещения, увольнения работников, применение к ним мер поощрения и взыскания.

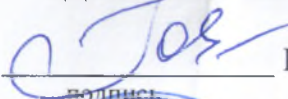
10.4.2. Положения определяют порядок создания органа или сферы деятельности, структуру, функции, компетенцию и организацию работы, а также регулируют совокупность организационных, трудовых и других отношений по конкретному вопросу. Все положения подлежат обязательному утверждению директором и вводятся в действие его приказом.

10.4.3. Инструкции (правила) издаются и утверждаются директором в целях установления правил, регулирующих организационные, научно-технические и иные специальные стороны деятельности Учреждения и его должностных лиц, а также в целях разъяснения и определения порядка применения организационных и распорядительных документов.

10.4.4. Штатное расписание, планы, программы, графики, договоры и иные локальные акты Учреждения.

10.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальным правовым актам муниципального образования город Муравленко.

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 24 листа
(двадцать четыре) листа
количество листов прописью
директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств»



Г.П. Горбатова
Ф.И.О.



2016

*М.П.И.С. Веселый ул. Ко
шмане - Веселому д. 2*
на основании регистрационного документа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"д.б." мар 200 46 год
ОГРН *1028900766597*
ГРН *1168901129387*
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Зем. нагорышело
субъект уполномоченного лица
ссылка на регистрацию документа
Иванова Т.Д.
Имя, Фамилия