

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области
внесено в единый государственный реестр
юридических лиц
Per. № Е195449052420
12.09.2018 19



УТВЕРЖДЕН:

начальник отдела культуры и искусств
администрации Краснозоренского района

Купцова В.М.

«18» декабря 2018 г.

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Краснозоренская детская школа искусств»
Краснозоренского района Орловской области

ПРИНЯТО:

на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2 от 7 декабря 2018 г.

Председатель собрания

Купцов В.А.

СОГЛАСОВАНО:

начальник отдела по управлению
имуществом администрации
Краснозоренского района

Пучкина Ю.С.

«18» декабря 2018 г.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснозоренская детская школа искусств» Краснозоренского района Орловской области (именуемое в дальнейшем Учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснозоренская детская школа искусств» Краснозоренского района Орловской области правопреемник Краснозоренской детской музыкальной школы, созданной в сентябре месяце 1974 г. (основание даты: данные архивного отдела Новодеревеньковской районной администрации № А-3/70, № К-8/71). Преобразована в Краснозоренскую школу искусств Постановлением главы администрации Краснозоренского района Орловской области № 87 от 19 июня 1995 г. Постановлением Главы администрации Краснозоренского района Орловской области от 12.02.99 г. № 24 Краснозоренская детская школа искусств переименована в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Краснозоренскую детскую школу искусств Краснозоренского района Орловской области. Постановлением главы администрации Краснозоренского района № 322 от 30 ноября 2011 года переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Краснозоренская детская школа искусств» Краснозоренского района Орловской области. Приказом Отдела культуры и искусств администрации Краснозоренского района № 8 от 18 мая 2015 года переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Краснозоренская школа искусств» Краснозоренского района Орловской области.

1.3. Учреждение является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования. Осуществляет образовательную деятельность граждан по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности.

1.4. Учреждение является бюджетной организацией, созданной с целью предоставления дополнительного образования и осуществления эстетическо-воспитательных, просветительских функций, создания благоприятных

условий для развития и реализации творческих способностей детей и молодёжи, их профессионального самоопределения.

1.5. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.6. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснозоренская детская школа искусств» Краснозоренского района Орловской области.

1.7. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБУ ДО «Краснозоренская ДШИ».

1.8. Тип Учреждения – образовательное учреждение дополнительного образования.

1.9. Вид Учреждения – школа искусств.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 303650, Орловская область, Краснозоренский район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д.19.

1.11. Фактический адрес Учреждения: 303650, Орловская область, Краснозоренский район, п. Красная Заря, ул. Ленина, д.19.

1.12. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального образования Краснозоренского района Орловской области.

1.13. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Отдел культуры и искусств администрации муниципального образования Краснозоренского района Орловской области (далее – Учредитель).

1.14. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет отдел по управлению имуществом администрации муниципального образования Краснозоренского района в пределах предоставленных ему полномочий (далее Собственник).

1.15. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности закрепленного на праве оперативного управления за бюджетным учреждением муниципального имущества Краснозоренского района, а также его деятельности в качестве муниципального бюджетного

образовательного учреждения. Финансовое обеспечение деятельности бюджетного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Краснозоренского района в форме субсидии в рамках выполнения муниципального задания, а также за счет средств на исполнение публичных денежных обязательств перед физическими лицами.

1.16. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несёт собственник муниципального имущества.

1.18. Учреждение имеет лицевые счета в органах федерального казначейства, открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.20. Учреждение имеет печать установленного образца, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.21. Учреждение может вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании». Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

1.22. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.23. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, муниципальными правовыми актами,

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, а также настоящим Уставом и локальными актами, положениями Учреждения.

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

1.25. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.26. Учреждение вправе создавать филиалы, отделения и иные структурные подразделения. Филиалы и отделения Учреждения организуют свою работу от имени и в интересах Учреждения, руководители филиалов и отделений назначаются руководителем Учреждения – директором и действуют на основании его доверенности.

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

1.29. Учреждения обеспечивают открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности лиц, обучающихся за счёт средств соответствующего бюджета;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утверждённой в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- 3) отчёт о результатах самообслуживания;
- 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Главная цель деятельности Учреждения:

- предоставление услуг в сфере дополнительного образования;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование их общей культуры;

2.2. Основные задачи деятельности Учреждения:

- разработка и реализация программ дополнительного образования, обеспечивающих всестороннее развитие личности, поддержку и развитие детской творческой одарённости;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- подготовка обучающихся к творческому труду в различных сферах политической, экономической и культурной жизни России на основе включения в социально-полезную деятельность;
- организация и проведение интеллектуальных, творческих конкурсных мероприятий, семинаров, конференций среди образовательных учреждений муниципального образования;
- создание детских творческих коллективов и организация их участия в различных фестивалях, конкурсах, конференциях;
- создание условий для адаптации детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;
- организация дополнительной подготовки, направленной на реализацию творческих способностей обучающихся;
- организация содержательного досуга, проведение районных массовых мероприятий в соответствии с направленностями дополнительного образования;
- создание условий для осознанного выбора и освоения профессии;
- организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей областного уровня, учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования;
- интеграция с общеобразовательными учреждениями для решения задач профильного обучения;

- организация подготовки детей для поступления в общеобразовательное учреждение через реализацию развивающих дополнительных образовательных программ;
- поддержание и сохранение здоровья участников образовательного процесса;
- развитие творческого потенциала работников, содействие формированию положительной жизненной установки.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудовать помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществлять подбор, приём на работу и расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;
- обеспечивать, организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин (модулей);
- разрабатывать и утверждать годовые календарные учебные графики;
- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;
- устанавливать заработную плату работников Учреждения;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность;
- в определённом законодательством порядке устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения; порядок и размеры их премирования;
- разрабатывать и принимать Устав Учреждения для вынесения его на утверждение Учредителю;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квотой;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определённых законом Российской Федерации «Об образовании», выбирать учебные пособия и учебники.

2.4. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение самостоятельно устанавливает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов, потребностей обучающихся, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.7. Учреждение может создавать классы в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

2.9. Учреждение организует и проводит фестивали, смотры, конкурсы в области духовно-нравственного воспитания молодёжи, массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

2.10. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения и организации, действующие в соответствии со

своими уставами и положениями. Учреждение оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

2.11. Учреждение, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания дополнительных платных образовательных услуг.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. Оказание дополнительных платных образовательных услуг регламентируется договором. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг устанавливаются Положением о порядке оказания платных услуг.

2.12. В интересах достижения целей, предусмотренных в настоящем Уставе, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации, вступать в ассоциации и союзы.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.2. Учреждение, имеющее квалифицированные кадры и необходимую материально-техническую базу, по согласованию с другими образовательными учреждениями, может осуществлять производственную практику обучающихся в Учреждении. При этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.

3.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.4. Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам обучения:

№№ п/п	Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств	Сроки обучения	Возраст поступающ их
1.	Музыкальное искусство «Фортепиано»	8 (9) лет	6,6 – 9 лет
2.	Музыкальное искусство «Народные инструменты»	5 (6) лет	10 – 12 лет
		8 (9) лет	6,6 – 9 лет
3.	Музыкальное искусство «Духовые и ударные инструменты»	5 (6) лет	10 – 12 лет
		8 (6) лет	6,6 – 9 лет
4.	Декоративно-прикладное искусство	5 (6) лет	10 – 12 лет
		8 (6) лет	6,6 – 9 лет

3.5. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в области искусств:

- фортепиано. Срок обучения 5(6) лет, 7(8) лет;
- народные инструменты (баян, аккордеон, гитара). Срок обучения 5(6) лет;
- хоровое. Срок обучение 5(6) лет;
- духовые инструменты (труба, баритон, малый барабан, ксилофон, ударная установка). Срок обучения 5(6) лет;
- декоративно-прикладное искусство (рисунок, живопись, композиция, ремесло). Срок обучения 4(5) лет.
- ранняя профессиональная ориентация. Срок обучения 1 год.

3.6. Реализация образовательных программ дополнительного образования детей по основным специальностям предполагает не менее 3-х уровней образовательной деятельности:

- Подготовка профессионалов в сфере культуры и искусства;
- Подготовка любителя;
- Подготовка активного потребителя духовных ценностей.

3.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.8. Дата начала и окончания учебного года, продолжительность учебных четвертей и школьных каникул в Учреждении соответствует графику работы общеобразовательных школ и определяется Учредителем.

Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, на художественном отделении предусмотрены ещё 2 недели пленэрных работ, в соответствии с учебным планом. Сроки и продолжительность школьных каникул соответствует срокам, установленным для общеобразовательных школ района.

Период летних каникул – июнь, июль, август.

3.9. Порядок приёма обучающихся регламентируется положениями «О приеме обучающихся» и «О приемной комиссии по отбору детей».

3.10. Поступление в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения при наличии в Учреждении свободных мест, по предоставлении соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей). Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

3.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения согласно Положения «О переводе, отчисления, и восстановления обучающихся».

3.12. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается советом Учреждения с предварительного согласия соответствующего органа опеки и попечительства.

3.13. Режим работы в Учреждении:

- 6 дневная рабочая неделя;
- время начала и окончания занятий в Учреждении – с 9.00 ч. до 20.00 ч. в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- работа преподавателей ведётся по индивидуальному расписанию, утвержденному директором Учреждения;
- технический персонал работает по графикам дежурств, утверждённым директором Учреждения;
- перерывы между занятиями устанавливаются на основе санитарно-гигиенических норм;
- ежедневное количество уроков, продолжительность учебных занятий определяется расписанием индивидуальных, групповых занятий, утверждённых директором Учреждения и учебным планом;
- расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха администрацией Учреждения по представлению преподавателей с учётом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.14. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полного усвоения учащимися учебного материала в соответствии с учебными планами и программами в Учреждении устанавливаются следующие виды работ:

- индивидуальные занятия;

- групповые занятия;
- контрольные мероприятия;
- культурно-просветительные мероприятия (концерты, лекции, встречи, беседы и т.д.).

3.15. Единицей измерения учебного времени и основной формой учебного процесса в Учреждении является урок, продолжительностью 45 минут, для детей 5-6 лет – 30 минут, 6-7 лет – 35 минут, для детей 7-8 лет – 40 минут.

3.16. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации, которая определяется локальным актом Учреждения.

3.17. Любые переходы внутри Учреждения в течение учебного года обучающихся осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляются приказом директора Учреждения.

3.18. Численный состав в группах определяется Учебным планом и образовательной программой в зависимости от года обучения, специфики деятельности, условий работы и установленных требований. Численный состав утверждается педагогическим Советом Учреждения, затем – приказом директора Учреждения.

3.19. Предельная учебная нагрузка для обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом.

3.20. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм, порядка итоговой аттестации, которая определяется локальным актом Учреждения.

3.21. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (другим уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места обучения в Учреждении. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска, которых не превысила одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачётов продолжают обучение согласно учебного плана. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска, которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета Учреждения и с согласия родителей (законных представителей).

3.22. Окончившие Учреждение и сдавшие выпускные экзамены, на основании решения экзаменационной комиссии и приказа директора получают свидетельство об окончании Учреждения.

3.23. Учащимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии текущей успеваемости и при наличии медицинской справки, может быть выдано свидетельство об окончании Учреждения с учётом итоговых оценок и по решению Педагогического совета на основании приказа директора Учреждения.

В исключительных случаях, с разрешения директора Учреждения, учащимся может быть предоставлено право сдачи переводных и выпускных экзаменов досрочно.

3.24. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, выдаётся справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении.

3.25. Учреждение в течение всего календарного года может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавая необходимые условия для совместного отдыха, творчества обучающихся и их родителей.

3.26. Учреждение оказывает методическую помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

3.27. В учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса программ, форм, методов деятельности, мастерства педагогических работников. На базе Учреждения могут проводиться областные методические семинары, различные конкурсы среди обучающихся школ искусств близлежащих районов области.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участникам образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

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

4.3. Каждый обучающийся имеет право:

- на получение начального, общего музыкального, художественного образования в соответствии с установленными нормативами (государственными стандартами);
- на развитие своих творческих способностей и интересов;

- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в конкурсах, смотрах, выставках, концертах в соответствии со своими способностями;
- на использование школьного оборудования, инструментов, учебников, учебных пособий;
- на свободное посещение занятий, не предусмотренных учебным планом;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными и нотными ресурсами библиотеки Учреждения.

4.4. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять Правила внутреннего распорядка обучающихся, техники безопасности, санитарии, гигиены.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в управлении Учреждением;
- дать ребёнку предпрофессиональное образование в области искусства;
- защищать законные права и интересы детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к ребёнку;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;
- заслушивать отчёты директора Учреждения и преподавателей о работе Учреждения;
- досрочно расторгать договор, заключённый с Учреждением;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- обращаться к администрации Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций;
- выбирать образовательные услуги, предоставляемые Учреждением, в том числе платные;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Учреждения, оказывать всякую помощь, в том числе материальную.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- нести материальную ответственность и возмещать материальный ущерб, причинённый его ребёнком в Учреждении;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- обеспечивать контроль над посещением учебных занятий и успеваемость своего ребёнка и создавать оптимальные условия для посещения учащимися занятий в Учреждении;
- нести ответственность за обеспечение своего ребёнка качественным и настроенным инструментом, нотной литературой;
- регулярно посещать проводимые Учреждением мероприятия;
- уважать права и достоинство работников учреждения;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни ребёнка.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключённом между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- повышение своей квалификации;
- иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- выполнять условия трудового договора с администрацией и его распоряжения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- обеспечивать выполнение установленной учебной программы, учебного плана, графика учебного процесса, расписания занятий и режима работы Учреждения;
- повышать профессиональный уровень своей деятельности;

- своевременно и аккуратно вести установленную учебную документацию;
- творчески трудиться в интересах развития личности каждого учащегося;
- сотрудничать с семьёй воспитанника Учреждения по вопросам воспитания и обучения;
- сохранять жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка во время образовательного процесса;
- соблюдать этику общения с учащимися, родителями, работниками Учреждения;
- проводить дополнительные неоплачиваемые занятия с учащимися, не усвоившими программный материал;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счёт средств Учреждения.

4.9. Работники Учреждения несут во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребёнка в установленном законом порядке. Преподаватель по специальности является классным руководителем учащихся своего класса.

4.10. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются дополнительными инструкциями.

4.11. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в соответствии со штатным расписанием и тарификационными списками преподавателей на основании Трудового Кодекса РФ.

4.12. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённой документами об образовании.

4.13. К педагогической деятельности не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.14. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключенных на неопределённый срок. В случае, предусмотренном Трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Принимаемые на работу в Учреждение лица, допускаются к исполнению служебных обязанностей только после приказа директора о назначении на соответствующую должность. На лиц, принятых на работу, в пятидневный срок заполняется трудовая книжка (согласно инструкции о ведении трудовых книжек).

4.16. Учреждение устанавливает ставки заработной платы работникам на основании Положения об оплате труда. Положения о выплатах стимулирующих надбавок, Положения о выплатах компенсационного характера, Положения о премировании определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

4.17. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) преподавателям и концертмейстерам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями.

4.18. Объём педагогической работы руководителя Учреждения согласовывается с Учредителем.

4.19. Для работников Учреждения установлены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- ходатайство о предоставлении почётного звания перед вышестоящими организациями.

4.20. За нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, администрация Учреждения имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение.

4.21. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены, а трудовой договор – расторгнут в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ, или могут быть прерваны в следующих случаях:

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- по факту судимости или уголовного преследования.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия СТК.

4.22. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми настоящим Уставом;
- осуществлять приём на работу преподавателей Учреждения;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом культуры и искусств администрации Краснозоренского района;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- в установленном порядке определять размер средств, направленных на оплату труда работников Учреждения, их поощрения, а также производственное и социальное развитие;
- приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;

- создавать на базе Учреждения творческие самостоятельные коллективы и студии, клубы, кружки, консультационные пункты, базы проката инвентаря, реквизита, оборудования, любительские объединения по интересам и другие инициативные формирования;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития и сохранения культуры;
- реализовать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.23. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;
- отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- использовать по целевому назначению имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать передачу в архив документов Учреждения;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу.

4.24. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

Между Учреждением и родителем (законным представителем) заключается договор на обучение, в котором определяется ответственность и права сторон, регулируются отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) в период обучения.

5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

5.3. Учредитель заключает с директором Учреждения договор, подлежащий согласованию с отделом по управлению имуществом Краснозоренского района, в котором предусматривается условие о расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор Учреждения действует на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчётен в своей деятельности Учредителю, а также отделу по управлению имуществом администрации Краснозоренского района по вопросам, связанным с использованием закреплённого за Учреждением муниципального имущества, а также иным органам исполнительным муниципального образования в пределах их компетенции.

5.5. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевые счета в Федеральном казначействе.

5.6. Директор самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав; самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому договору, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, определяет их обязанности, график работы.

5.7. Директор в пределах своей компетенции:

- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- планирует и организует учебно-воспитательный процесс, осуществляет контроль над его ходом и результатами;
- создаёт необходимые условия для организации учебной, воспитательной работы;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, несёт ответственность за соблюдение требований охраны прав обучающихся и работников;

- утверждает расписание занятий;
- зачисляет, переводит и отчисляет из Учреждения воспитанников и обучающихся с учётом мнения педагогического Совета Учреждения;
- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- содействует деятельности органов самоуправления Учреждения;
- ведёт коллективные переговоры и заключает коллективный договор.

5.8. Руководитель Учреждения не вправе:

- быть учредителем (участником) юридического лица, являющегося производителем или продавцом товаров (работ, услуг), аналогичных или взаимозаменяемых;
- по отношению к товарам (работам, услугам), реализуемым Учреждением, а также состоять с таковыми в трудовых отношениях;
- занимать должность, а также выполнять оплачиваемую работу в государственных органах, органах местного самоуправления, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской;
- лично или через доверенных лиц участвовать в управлении или состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов;
- принимать участие в забастовках.

5.9. Руководитель Учреждения подлежит обязательной аттестации.

5.10. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, обеспечивает учёт и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

5.11. Руководство деятельностью Учреждения руководитель осуществляет через заместителей директора.

5.12. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе несёт ответственность перед директором за учебно-воспитательную и методическую работу Учреждения. В его обязанности входит:

- замещение директора в случае его отсутствия;
- перспективное и текущее планирование, разработка учебного плана, образовательной программы, организация методической работы;
- непосредственное руководство деятельностью творческих объединений Учреждения;
- организация повышения квалификации педагогов дополнительного образования, других педагогических работников Учреждения;

- организация консультативной методической помощи учреждениям образования района;
- составление необходимой документации и отчётности по учебно-воспитательной и методической работе;
- контроль над состоянием образовательного процесса;
- подготовка Педагогических советов;
- руководство издательской деятельностью Учреждения;
- организация экспериментальной и инновационной деятельности.

5.13. Численность персонала определяется штатным расписанием, утверждаемым руководителем Учреждения, с учётом целесообразности содержания штатных единиц, фонда оплаты труда.

5.14. К полномочиям Учредителя относятся:

- подготовка и издание в установленном порядке постановлений о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- установление руководителю Учреждения размера оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
- проведение аттестации руководителя Учреждения, применение меры поощрения к нему и наложение на него дисциплинарных взысканий;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение системы оплаты труда работников и порядка ее применения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации и проведение аттестации руководящих и педагогических работников Учреждения;
- информационное обеспечение в пределах своей компетенции Учреждения;
- внесение предложений в администрацию района и Управление культуры и архивного дела Орловской области о награждении работников отраслевыми и Правительственными наградами за успехи в работе;
- организация и проведение областных и районных смотров, конкурсов, совещаний, семинаров и других массовых мероприятий в пределах своей компетенции;
- участвовать в управлении деятельностью Учреждения;
- контролировать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- устанавливать порядок комплектования Учреждения обучающимися;
- получать полную информацию, отчёты о деятельности Учреждения.

5.15. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет школы;
- педагогический Совет;
- методический Совет;
- Совет родителей.

5.16. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-

общественных принципов управления созывается Общее собрание трудового коллектива, которое ведет свою деятельность в соответствии с разработанным Учреждением Положением об общем собрании трудового коллектива.

5.17. Совет школы (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления образовательным учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете, разработанным Учреждением.

5.18. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей создаётся постоянно действующий орган – Педагогический совет под председательством руководителя Учреждения (лица, исполняющего обязанности директора). Деятельность педагогического Совета основывается на Положении о педагогическом Совете, разработанным Учреждением.

5.19. В целях совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов работы с обучающимися, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении создаётся Методический совет. Деятельность методического Совета регулируется Положением о методическом Совете, разработанным Учреждением.

5.20. Совет родителей избирается на общем родительском собрании в начале каждого учебного года. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей). Деятельность Совет родителей регламентируется Положением о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, разработанным Учреждением.

5.21. Установление структуры управления деятельностью Учреждением согласно статье 32 Закона РФ «Об образовании» является исключительной компетенцией образовательного учреждения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение строит свои отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации, Орловской области, муниципального образования Краснозоренского района и настоящему Уставу.

6.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства, принимать решения об их ликвидации и реорганизации по согласованию с Администрацией муниципального образования Краснозоренского района;
- распоряжаться денежными средствами, полученными им в соответствии с их целевым назначением;
- приобретать или арендовать основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов;
- выполнять функции государственного заказчика;
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения и развитие объектов социальной сферы;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение обязано:

- обеспечивать исполнение своих обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доходы деятельности;
- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую

отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за Учреждением муниципального имущества;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств.

6.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от собственного имени.

6.6. Учреждение в своей деятельности использует формы первичных учётно-отчётных документов и бланков строгой отчётности, утверждаемых в установленном порядке.

6.7. Учреждение обеспечивает сохранность государственной тайны в соответствии с возложенными целями и в пределах своей компетенции.

6.8. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажения государственной отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключёнными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам и обучающимся (воспитанникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключённым договорам (в том числе муниципальным контрактам);
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утверждёнными сметами доходов и расходов без заключения муниципальных контрактов в порядке, предусмотренном законодательством.

Расходование бюджетных средств Учреждения на иные цели не допускается.

6.10. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также другими органами исполнительной государственной власти Орловской области, в пределах их компетенции, определённой

законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области.

6.11. Контроль над эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, закреплённого за Учреждением, осуществляется отделом по управлению имуществом администрации муниципального образования Краснозоренского района.

7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД

7.1. В своей деятельности, приносящий доход, Учреждение попадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

К деятельности, приносящей доход, относятся:

- дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами, на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- реализация собственной продукции, услуг, выполняемых Учреждением;
- выполнение посреднических услуг.

7.3. Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентируется Положением о платных образовательных услугах, разработанным Учреждением, договорами, заключёнными Учреждением с юридическими и физическими лицами.

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

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности администрации муниципального образования Краснозоренского района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника в отношении, закреплённого за учреждением муниципального имущества осуществляет отдел по управлению имуществом администрации муниципального образования Краснозоренского района.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования Краснозоренского района, согласно утверждённого Учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности или в соответствии с муниципальными целевыми программами;
- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
- средства внебюджетных фондов;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы от деятельности, приносящей доход, разрешенной и предусмотренной настоящим Уставом;
- дары, добровольные пожертвования и взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- иные источники, не противоречащие законодательству.

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

8.4. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем и Собственником за сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого за Учреждением.

8.5. Учреждение обязано:

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

8.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные им в процессе осуществления деятельности, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Администрация муниципального образования Краснозоренского района и Собственник в отношении имущества, закреплённого за Учреждением,

вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

8.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета. Уменьшение объема субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество.

9. КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными органами государственной власти в порядке, установленном Правительством Орловской области и администрацией муниципального образования Краснозоренского района.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчёт своей деятельности.

9.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов Учреждения, в том числе внесённых в них изменений, лицензии;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения о создании Учреждения;
- решения о назначении руководителя Учреждения;
- положений о филиалах, представительствах Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определённом Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчёта о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ними муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определённом Учредителем.

9.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.6. настоящего Устава, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила поведения обучающихся;
- Правила пожарной безопасности Учреждения;
- Положение о педагогическом Совете Учреждения;
- Положение об Общем собрании коллектива Учреждения;
- Положение о Совете трудового коллектива;
- Приказы директора Учреждения;
- Положение о порядке организации методической работы;
- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Положение о критериях оценки успеваемости учащихся;
- Положение о методическом Совете;
- Положение о портфолио преподавателей;
- Положение о сокращенной форме обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы по видам искусств;
- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся;
- Коллективный договор;
- Положение об апелляционной комиссии по процедуре проведения отбора детей при поступлении;

- Положение о внутришкольном контроле;
- Положение о классном журнале;
- Положение о классном руководстве;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о методических объединениях;
- Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Положение о порядке посещения обучающимися мероприятий, проводимых в ДШИ;
- Положение о порядке применения индивидуальных учебных планов;
- Положение о приеме обучающихся;
- Положение о приемной комиссии по отбору детей;
- Положение о профессиональной этике педагогических работников;
- Положение о расписании учебных занятий;
- Положение о сайте;
- Положение о самообследовании;
- Положение о сокращенной форме обучения по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности;
- Положение о структурных подразделениях;
- Правила внутреннего распорядка для учащихся школы и их родителей;
- Договор об оказании образовательных услуг;
- Договор об оказании платных образовательных услуг;
- Договор пожертвования денежных средств муниципальному бюджетному учреждению культуры на определенные цели;
- Положение о платных образовательных услугах;
- Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- Положение об оплате труда;
- Положение о выплате стимулирующих надбавок и повышающих коэффициентов;
- Положение о выплатах компенсационного характера;
- Положение о премировании работников;
- Положение о Совете родителей;
- Положение выдачи лицам, освоившим программы дополнительного образования художественной направленности, документа об обучении;
- Положение выдачи справки об обучении или периоде обучения;
- Положение о библиотеке;
- Положение об особенностях направления в служебные командировки работников;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования;

- Положение о творческих коллективах;
- Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах;
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам;
- Порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБОУ ДОД и обучающимися, их родителями;
- Порядок оформления консультативных часов;
- Порядок, устанавливающий язык при получении образования по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным программам в области искусств;
- Правила пользования библиотекой;
- Режим занятий обучающихся.

11. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по решению:

- администрации муниципального образования Краснозоренского района;
- суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой действующим законодательством, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа и вида по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, работникам обеспечиваются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и т.д.) передаются правопреемникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.6. Ликвидационная комиссия утверждается распоряжением администрации муниципального образования Краснозоренского района и осуществляет деятельность по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю и Собственнику имущества, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

11.7. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его прав и обязанностей без их перехода в порядке правопреемства к другим лицам.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Краснозоренского района.

11.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.д.) передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Учреждения.

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

11.9. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. При реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращения работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, Учреждение обязано обеспечить сохранность этих сведений, их охрану и пожарную безопасность.

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

11.12. Изменения и дополнения в Устав подготавливаются руководителем Учреждения, рассматриваются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Учредителем по согласованию с отделом по управлению

имуществом администрации муниципального образования Краснозоренского района и регистрируются в установленном порядке.

12. Заключительные положения

12.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители), учащиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

12.2. Настоящий Устав, изменения и (или) дополнения в него разрабатываются и принимаются на общем собрании работников и представителей учащихся, утверждаются учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.