

Утверждён
приказом Отдела культуры
Администрации Неклиновского района
от 19.03.2018г. № 5



Начальник Отдела культуры
Администрации Неклиновского района

Э.Е. Скляр

М.П

Устав

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств с. Покровское»
Неклиновского района Ростовской области

с. Покровское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств с. Покровское» Неклиновского района Ростовской области» (далее по тексту – Учреждение или Школа) создано в целях реализации прав граждан на образование. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в интересах развития личности, способствует творческому профессиональному самоопределению одаренных детей, развитию общества и государства. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением.

Историческая справка: Учреждение создано 27.08.1965г. на основании решения от 24.08.1965г. № 328 Исполкома Неклиновского Райсовета как Покровская детская музыкальная школа. В связи с открытием новых направлений: хореографического и художественного Учреждение реорганизовано в детскую школу искусств на основании решения по Неклиновскому Отделу культуры от 01.09.1993г. № 31. Школа имеет свидетельство о государственной регистрации, основной государственный регистрационный номер 1026101346182 от 27 декабря 2002 года.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 14.11.2013г. № 26-3С «Об образовании в Ростовской области», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014г. № 41 «Об утверждении СанПин 2.4.4.3172-14 «Санитарно–эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. № 390 «О противопожарном режиме» (вместе с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации»). А также в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами, решениями, постановлениями и распоряжениями Администрации Неклиновского района, приказами и распоряжениями Отдела культуры Администрации Неклиновского района.

1.2. **Полное наименование Учреждения:** муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств с. Покровское» Неклиновского района Ростовской области.

Сокращенное наименование: МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО.

Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

Юридический и фактический адрес (место нахождения): 346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Чкаловский, 2а.

Организационно - правовая форма: бюджетное учреждение (некоммерческая организация).

Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования.

Вид образовательного учреждения: детская школа искусств.

1.3. МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО обладает организационным единством и имеет в своем составе филиалы.

МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО может по согласованию с Отделом культуры Администрации Неклиновского района, создавать и ликвидировать филиалы на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации,

Ростовской области, нормативных правовых актов Неклиновского района.

Филиалом МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО является структурное подразделение Учреждения, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все функции МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО или их часть.

Филиалы МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

Филиалы не являются юридическими лицами, наделяются МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО имуществом и действуют в соответствии с Положениями о них.

Положения о филиалах МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО, а также изменения и дополнения указанных Положений утверждаются директором Учреждения.

Имущество филиалов МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО учитывается на балансе МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО.

Руководителем филиала МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО является заместитель директора, назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения, наделяется полномочиями, обозначенными в должностной инструкции и действует без доверенности.

МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО имеет филиалы:

- полное наименование: Новобессергеновский филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Покровское» Неклиновского района Ростовской области;
сокращенное наименование: Новобессергеновский филиал МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО;
адрес местонахождения: 346842, Ростовская область, Неклиновский район, с. Новобессергеновка, ул. Горького, 1-а;
Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.
- полное наименование: Троицкий филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Покровское» Неклиновского района Ростовской области;
сокращенное наименование: Троицкий филиал МБУ ДО «ДШИ с. Покровское» НР РО;
адрес местонахождения: 346835, Ростовская область, Неклиновский район, с. Троицкое, ул. Ленина, 61.
Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование «Неклиновский район» в лице Отдела культуры Администрации Неклиновского района (далее – Отдел культуры).

Юридический и фактический адрес (место нахождения) Учредителя: 346830, Ростовская область, Неклиновский район, с. Покровское, пер. Парковый, 1.

1.5. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, имеет счета в кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет печать со своим наименованием, штампы и бланки на русском языке.

Учредительным документом Школы является настоящий Устав. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном, третейском и иных судах.

1.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов в соответствии с действующим законодательством, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Учреждение может вступать в научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов и конференций.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Неклиновского района или приобретенного Учреждением за счёт выделенных органом, осуществляющим функции Учредителя средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг с целью обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Неклиновского района Ростовской области, предусмотренных подпунктом 11 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере культуры и искусства.

2.2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения определяются Учредителем. При осуществлении своей деятельности Учреждение преследует следующие цели:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности путём удовлетворения потребностей обучающихся через образовательные программы соответствующего профиля;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе;
- обеспечение изучения профильных дисциплин по учебным программам, способствующим формированию творческого мировоззрения;
- укрепление и охрана здоровья обучающихся, формирование их здорового образа жизни и культуры;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение комплексной музыкальной, хореографической, театральной и художественно-эстетической подготовки обучающихся, ориентированной на повышение уровня общей культуры, расширение кругозора, всестороннее развитие нравственных и духовных начал;
- получение обучающимися качественного эстетического образования, создание основы для осознанного выбора и последующего профессионального самоопределения;
- реализация концепции непрерывного образования, обеспечивающей преемственность среднего и высшего образования в области культуры и искусства;

- осуществление инновационной деятельности в области культуры и искусства, социально-педагогических исследований по созданию и внедрению новых форм и методов работы с одарёнными детьми, разработке программно-методических средств по основным направлениям деятельности.

При этом основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности;
- организация содержательного досуга;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- выявление творчески одаренных детей.

Основной задачей деятельности Учреждения является обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, творческого труда детей в области начального дополнительного образования и их эстетического воспитания.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующий:

исчерпывающий перечень основных видов деятельности Учреждения:

- это вид основной деятельности согласно ОКВЭД 85.41 - **дополнительное образование детей и взрослых.**

Учреждение имеет право осуществлять следующие, дополнительные виды деятельности в соответствии с ОКВЭД при условии их регистрации в установленном законом порядке:

исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения:

- подготовка к обучению в детской школе искусств;
- обучение по отдельным предметам и дисциплинам;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- изучение дополнительных предметов по выбору обучающегося, если для этого не предусмотрены часы в учебном плане;
- организация и проведение выставок, ярмарок, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, праздников;
- проведение семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций;
- деятельность по организации и проведению театральных постановок, концертов и прочих сценических выступлений;
- оказание услуг по предоставлению музыкальных инструментов, зала, классов, аудио и видеоносителей из фонда Школы, сценического имущества, нотного материала, звуко-технического оборудования. Данные услуги должны предоставляться во внеурочное время, при отсутствии факультативных и дополнительных занятий, утвержденных учебным планом;
- по согласованию с Учредителем аренда и сдача в аренду объектов собственности;
- оказание посреднических услуг, в том числе оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, Учреждение вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.6 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Размер указанной платы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Учреждение имеет право осуществлять следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение в подготовительных классах по всем видам образовательного процесса;
- обучение после получения свидетельства об окончании Учреждения, с целью подготовки к поступлению в ССУЗы и ВУЗы;
- репетиторство;
- предоставление большего количества часов по предмету по выбору, чем установлено в учебных планах;
- обучение по второй специальности;
- настройка и прокат музыкальных инструментов;
- дополнительные индивидуальные занятия свыше нагрузки, установленной учебными планами.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются по заявлению родителей (законных представителей) и регламентируются локальным актом Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРИЕМ И ОБУЧЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИИ.

3.1. Учреждение обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

Содержание учебного процесса в Учреждении определяется образовательными программами, рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации, авторскими программами ведущих методистов страны и адаптированными программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных учебных планов Министерства культуры Российской Федерации.

На основе примерных учебных планов дополнительных общеобразовательных программ в области искусств и образовательных программ Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями), образовательные программы, годовой календарный учебный график и расписание учебных уроков (занятий). Годовой учебный план и годовой календарный учебный график утверждаются директором Учреждения.

3.2. Виды реализуемых в Учреждении дополнительных общеобразовательных программ:

3.2.1. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы:

- 1) в области музыкального искусства:
 - «Фортепиано», нормативный срок обучения 8 (9) лет;
 - «Струнные инструменты», нормативный срок обучения 8 (9) лет;
 - «Хоровое пение», нормативный срок обучения 8 лет;
 - «Музыкальный фольклор», нормативный срок обучения 8 лет;
 - «Народные инструменты», нормативный срок обучения 5 (6) лет, 8 (9) лет;
- 2) в области изобразительного искусства «Живопись» - нормативный срок обучения 5 (6) лет, 8 (9) лет;
- 3) в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» - нормативный срок обучения 5 (6) лет, 8 (9) лет;
- 4) в области театрального искусства «Искусство театра» - нормативный срок обучения 5 (6) лет, 8 (9) лет;
- 5) в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» - нормативный срок обучения 5 (6) лет, 8 (9) лет.

Поступающим предоставляется право обучаться по сокращенным индивидуальным дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам «Фортепиано», «Струнные инструменты», «Хоровое пение», «Музыкальный фольклор», «Народные инструменты», «Живопись», «Хореографическое творчество», «Искусство театра» и «Декоративно-прикладное творчество».

3.2.2. Дополнительные общеразвивающие программы:

- в области музыкального искусства;
- в области театрального искусства;
- в области хореографического искусства;
- в области изобразительного искусства;
- в области декоративно-прикладного искусства.

Нормативный срок реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств не превышает 3-х лет (2 года 10 месяцев), 4-х лет (3 года 10 месяцев).

3.2.3. Образовательные программы художественно–эстетической направленности по следующим видам образовательной деятельности:

- музыкальное искусство;
- изобразительное искусство;
- хореографическое искусство;
- театральное искусство;
- раннее эстетическое развитие.

Обучение по образовательным программам художественно–эстетической направленности проводится с обучающимися, зачисленными в Учреждение до 1 сентября 2014 года и осуществляется до истечения срока освоения указанных программ.

3.3. Зачисление в Учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора Учреждения. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 6 до 18 лет, граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Порядок приёма и обучения в Учреждении:

- правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ. Родители (законные представители) могут выступать заявителями от имени детей;
- приём в Учреждение осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на текущий календарный год;
- муниципальная услуга (обучение по программам дополнительного образования) предоставляется на безвозмездной основе;
- основание для приёма заявлений от получателей услуги является объявление о наборе детей на обучение на новый учебный год;
- для поступающих проводится отбор (проверка способностей и возможностей обучения);
- проведение приемных экзаменов (отбор) осуществляется специалистами–преподавателями, включенными в состав приемной комиссии приказом директора Учреждения;
- приём в Учреждение осуществляется на основе свободного выбора вида деятельности и образовательных программ, по личному заявлению родителей (законных представителей) – получателей муниципальной услуги;
- при приёме на обучение Учреждение знакомит получателя муниципальной услуги со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, правами и обязанностями обучающихся, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- критерием принятия решения о зачислении на обучение является успешное прохождение отбора (проверка способностей и возможностей обучения). Зачисление обучающихся в Учреждение производится приказом директора на основании решения приемной комиссии;
- продолжительность обучения определяется получателем муниципальной услуги (родителями или законными представителями) в зависимости от возраста обучающегося, избираемой специальности, уровня образовательных программ.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предоставление получателем муниципальной услуги необходимых документов;
- предоставление получателем муниципальной услуги ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов;
- противоречие требований получателя муниципальной услуги действующему законодательству;
- не прохождение приемных испытаний (отбора);
- состояние здоровья ребенка, которое не соответствует требованиям, предъявляемым для обучения;
- превышение предельной численности контингента обучающихся, установленной муниципальным заданием на текущий календарный год.

Оказание муниципальной услуги может быть приостановлено получателем муниципальной услуги на период продолжительной болезни ребенка или иным уважительным причинам. На основании письменного заявления родителя (законного представителя) оформляется академический отпуск с сохранением за ребенком места в Учреждении на период его отсутствия. Порядок и срок предоставления академического отпуска регламентируется локальным актом Учреждения.

3.6. Основанием для прекращения муниципальной услуги является:

- ликвидация муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования;
- отсутствие в образовательном учреждении специалистов требуемого профиля;
- нарушение обучающимися учебной дисциплины, учебного плана, своих учебных обязанностей, правил поведения, предъявляемых к обучающимся;
- на основании личного письменного заявления родителей (законных представителей) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- на основании решения Педагогического совета.

3.7. Порядок приёма и обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам:

3.7.1. Правила приема и порядок отбора детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств регламентируются локальным актом Учреждения.

3.7.2. Прием детей для обучения объявляется Учреждением при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.7.3. Прием детей в первый класс проводится в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

3.7.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимых с целью выявления их творческих способностей и физических данных. Отбор детей в Учреждение проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и других формах в порядке, установленном Учреждением. Информация об Учреждении, учредительных документах, графики приемных экзаменов размещаются на официальном сайте (при его наличии) и информационном стенде не позднее 15 апреля текущего года. Количество детей принимаемых в Учреждение определяется в соответствии с муниципальным заданием.

3.7.5. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

3.7.6. Прием документов осуществляется с 20 апреля по 15 мая текущего года.

3.7.7. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

При приеме в заявлении указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств;
- фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя, отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера контактных телефонов родителей (законных представителей);
- фиксируется согласие родителей (законных представителей) на процедуру отбора детей при приеме на обучение;
- фиксируется факт ознакомления с копиями Устава Учреждения, лицензией, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- медицинские документы, подтверждающие возможность ребенка осваивать образовательные программы в области искусств;
- фотография ребенка.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

3.7.8. Для организации проведения отбора детей формируются комиссии по отбору детей для каждой образовательной программы в области искусств отдельно. Количественный состав комиссии по отбору детей составляет пять человек (в том числе председатель и заместитель председателя). Секретарь по отбору может не входить в ее состав.

3.7.9. Проведение отбора детей проводится с 15 мая по 15 июня текущего года. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель (либо его заместитель) комиссии по отбору детей обладает правом решающего голоса. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) Учреждения.

3.7.10. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по отбору детей, и формируется в количестве трех работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по отбору детей. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору детей.

3.7.11. Зачисление в образовательное Учреждение в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки установленные Учреждением (не позднее 20 июня текущего года). При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение имеет право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года, но не позднее 31 августа.

3.7.12. В Учреждении устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на его выполнение, по каждому учебному предмету.

3.7.13. Особенности творческого развития обучающегося в Учреждении, не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося на другую образовательную программу регламентируется локальным актом Учреждения.

3.7.14. Порядок отчисления определен в пункте 3.12.1. настоящего Устава.

3.7.15. Структура управления Учреждением при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств определена в разделе 4 настоящего Устава.

3.8. Порядок приёма и обучения по дополнительным общеразвивающим программам:

3.8.1. Правила приема и порядок предварительного отбора детей по дополнительным общеразвивающим программам, требования к поступающим регламентируются локальным актом Учреждения.

3.8.2. Прием детей для обучения объявляется Учреждением при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.8.3. Прием детей в первый класс проводится в возрасте от 6 лет до 17 лет включительно.

3.8.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов предварительного отбора детей, направленного на выявление лиц, которые по своим способностям, качествам организма и личности наиболее подходит к особенностям осваиваемой образовательной программы. Информация об Учреждении, учредительных документах, графики приемных экзаменов размещаются на официальном сайте (при его наличии) и информационном стенде не позднее 15 апреля текущего года. Количество детей принимаемых в Учреждение определяется в соответствии с муниципальным заданием.

3.8.5. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

3.8.6. Прием документов осуществляется с 20 апреля по 20 июня текущего года.

3.8.7. Прием и отбор детей проводится с 20 июня по 29 августа текущего года, при необходимости может продлеваться до 15 сентября. Дополнительный набор на обучение поступающих осуществляется в случае наличия вакантных мест в сроки, установленные Учреждением.

3.8.8. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

3.8.9. Зачисление в образовательное Учреждение проводится после завершения отбора в сроки установленные Учреждением до начала учебного года (не позднее 31 августа текущего года).

3.8.10. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители), помимо заявления на имя директора Учреждения заключают договор на оказание образовательных услуг по выбранному направлению и представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- академическую справку с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенную образовательным учреждением, в котором обучался ребенок (для детей, ранее обучавшихся в музыкальном образовательном учреждении) либо индивидуальный план обучения;
- медицинскую справку обучающегося, подтверждающую возможность осваивать образовательные программы в области искусств;
- данные паспорта родителя (законного представителя) либо иной документ удостоверяющий личность (указываются в договоре на оказание образовательных услуг).

3.8.11. Общеразвивающие программы в области искусств реализуются посредством:

- личностно-ориентированного образования, обеспечивающего творческое и духовно-нравственное самоопределение ребенка, а также воспитания творчески мобильной личности, способной к успешной социальной адаптации в условиях быстро меняющегося мира;
- вариативности образования, направленного на индивидуальную траекторию развития личности;

- обеспечения для детей свободного выбора общеразвивающей программы в области того или иного вида искусств, а также, при наличии достаточного уровня развития творческих способностей ребенка, возможности его перевода с дополнительной общеразвивающей программы в области искусств на обучение по предпрофессиональной программе в области искусств.

3.8.12. Порядок отчисления определен в пункте 3.12.1. настоящего Устава.

3.8.13. Структура управления Учреждением при реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств определена в разделе 4 настоящего Устава.

3.9. В соответствии с локальным актом Учреждения при реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств Учреждение устанавливает самостоятельно:

- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- график образовательного процесса и промежуточной аттестации;
- содержание и форму итоговой аттестации;
- систему и критерии оценок.

3.10. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости (знаний), промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются учебными планами, программами и регламентируются локальным актом Учреждения, который принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается директором. В качестве средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации Учреждение может использовать: экзамены, зачеты, контрольные уроки, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, технические зачеты, контрольные просмотры, концертные выступления, театральные представления, выставки и другие.

3.11. Все виды контроля осуществляются по пятибалльной шкале:

- «2» (неудовлетворительно);
- «3» (удовлетворительно);
- «4» (хорошо);
- «5» (отлично).

Оценки, полученные обучающимися во время контрольных мероприятий фиксируются в документации Учреждения.

3.12. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся регламентируются локальным актом Учреждения.

3.12.1. Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) или решения Педагогического совета.

Обучающиеся могут быть отчислены:

- в связи с переменной места жительства;
- в связи с переводом в другое образовательное учреждение дополнительного образования;
- за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- за систематическое нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся;
- по состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам;
- по иным причинам.

3.13. Учреждение имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией, муниципальным заданием, выделенными бюджетными

- средствами;
- совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, разрабатывать и издавать учебно-методические пособия, необходимые для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и образовательными программами Учреждения;
 - самостоятельно осуществлять образовательный процесс и проводить текущий контроль успеваемости обучающихся;
 - создавать, реорганизовывать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (классы) Учреждения;
 - осуществлять концертно-просветительскую деятельность;
 - осуществлять интеграцию в международное культурное пространство, устанавливать прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями культуры и искусства.

3.14. Обучающимся, освоившим образовательные программы общеразвивающей направленности выдается документ об окончании Учреждения (свидетельство), форма которого разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

3.14.1. Для получения свидетельства об окончании Учреждения по общеразвивающим программам в области искусств каждый обучающийся должен освоить не менее 4 образовательных программ, рассчитанных, не менее чем на 4 года обучения.

3.14.2. Обучающиеся, прошедшие итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.14.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении в Учреждении установленного образца, форма которой разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно. Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения регламентируется в локальном акте Учреждения.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета Школы.

3.15.1. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность не больше чем по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Учреждение создает условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечивает контроль своевременности её ликвидации.

3.15.2. Обучающиеся, не освоившие в полном объеме образовательные программы в области искусств по болезни или другой причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета Учреждения и с согласия родителей (законных представителей).

3.15.3. В случае принятия решения Педагогическим советом Учреждения о невозможности продолжения обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств 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.

3.16. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным актом Учреждения.

3.17. Обучающиеся имеют право на восстановление в Учреждении при наличии в нем вакантных мест.

3.18. Перевод обучающегося из другого музыкального образовательного учреждения производится при наличии вакантных мест, по результатам приемных испытаний, на основании рекомендаций приемной комиссии или Педагогического совета Учреждения о соответствии уровня знаний и умений испытуемого реализуемым в Учреждении программам и производится приказом директора Учреждения. При приеме детей в порядке перевода из другого музыкального образовательного учреждения представляются документы, предусмотренные пунктами 3.7.7. или 3.8.10. настоящего Устава.

3.19. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября текущего года и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. В учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4-х недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы, продолжительность летних каникул устанавливается в объеме не менее 13 недель.

3.20. Режим работы Учреждения, оказывающего муниципальную услугу: ежедневно по графику шестидневной рабочей недели (режим шестидневной учебной недели) с 8-00 часов до 20-00 часов с одним выходным днем – воскресенье. Обучение проводится в две смены. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая каникулярное время, в зависимости от расписания занятий и плана воспитательной работы.

3.21. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных уроков (занятий), равная одному академическому часу составляет 45 минут. Продолжительность учебных уроков (занятий) по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.22. Учебные уроки (занятия) в Учреждении проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию. Расписание составляется в начале учебного года (не позднее 15 сентября текущего года) и утверждается директором Учреждения. Расписание занятий составляется с учётом пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.23. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). Средняя наполняемость групп в Учреждении определяется утвержденными учебными планами и в соответствии с рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации.

3.24. Предельная недельная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебными планами и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Методический совет, Совет родителей, Попечительский совет (при наличии). Указанные в настоящем абзаце органы действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением и принимаемых в соответствии с

действующим законодательством и настоящим Уставом. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Высшим представительным органом самоуправления Школы является – Общее собрание работников Учреждения.

4.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации осуществляет Директор. Директор подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Директор назначается на эту должность и освобождается от должности приказом начальника Отдела культуры. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым между директором и Отделом культуры.

В указанном трудовом договоре предусматриваются:

- 1) права и обязанности директора;
- 2) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- 3) условия оплаты труда директора;
- 4) срок действия трудового договора;
- 5) условия расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Директор подотчетен начальнику Отдела культуры. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности.

К компетенции Директора Учреждения относятся:

4.2.1. Представление интересов Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных организациях.

4.2.2. Заключение договоров, в том числе трудовых.

4.2.3. Выдача доверенностей.

4.2.4. Открытие и закрытие в кредитных организациях расчетных и других счетов.

4.2.5. Совместно с органами местного самоуправления определение стратегии, целей, задач развития Учреждения, создание условий для реализации Программы развития Учреждения.

4.2.6. Разработка Устава Учреждения, разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкций работников Учреждения и других локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

4.2.7. Утверждение структуры управления Учреждением, утверждение штатного расписания.

4.2.8. Подбор кадров, приём на работу и функциональная расстановка работников, создание условий для повышения их профессиональной компетентности и мастерства.

4.2.9. Своевременное обеспечение условий для государственной регистрации Учреждения, а при необходимости лицензирование предусмотренных видов деятельности.

4.2.10. Обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями.

4.2.11. Контроль и анализ профессиональной деятельности работников Учреждения.

4.2.12. Материально-техническое обеспечение и оснащение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств.

4.2.13. Обеспечение рационального использования бюджетных и внебюджетных средств.

4.2.14. Обеспечение рационального и эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, в соответствии с действующим законодательством.

4.2.15. Предоставление Учредителю, Общему собранию работников Учреждения, Попечительскому совету (при наличии) ежегодных отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных ресурсов Учреждения.

4.2.16. Предоставление Учредителю отчетов об использовании и учёте муниципального имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

4.2.17. Привлечение для осуществления уставной деятельности внебюджетных источников финансирования.

4.2.18. Обеспечение учёта, сохранности и пополнения материальной базы, учёта и хранения документации, контроль ведения бухгалтерского учёта и статистической отчётности.

4.2.19. Организация работы по созданию и обеспечению условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, межотраслевыми, ведомственными и иными нормативными актами по охране труда.

4.2.20. Предоставление отчетов на Общем собрании работников Учреждения о состоянии охраны труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков.

4.2.21. Издание приказов и других распорядительных документов, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.2.22. Поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности работников Учреждения.

4.2.23. Директор управляет коллективом работников Учреждения, соответствующих штатному расписанию. При необходимости в Учреждение принимаются иные работники в соответствии с нормами Трудового Законодательства Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.24. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

4.3. Компетенция Учредителя:

4.3.1. Рассмотрение предложений Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав. Утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

4.3.2. Рассмотрение и утверждение:

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- программы деятельности Учреждения;
- отчетов Учреждения, в том числе бухгалтерских, отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.3. Рассмотрение и согласование:

- по распоряжению особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- по списанию особо ценного движимого имущества Учреждения;
- предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.3.4. Проведение:

- проверки деятельности Учреждения;
- аттестации директора Учреждения в установленном порядке.

4.3.5. Осуществление:

- финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- корректировки программ деятельности Учреждения;

4.3.6. Принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

4.3.7. Установление порядка предоставления Учреждением отчётности в части, не урегулированной действующим законодательством.

4.3.8. Определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

4.3.9. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.10. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

4.3.11. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждением, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.3.12. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3.13. Принятие решения о назначении и назначении директора Учреждения.

4.3.14. В порядке, установленном трудовым законодательством, заключение, изменение и расторжение трудового договора с директором Учреждения.

4.3.15. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения и соблюдением Учреждением условий получения субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.16. Применение к директору Учреждения меры поощрения, а также меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.17. Подготовка в соответствии с действующим законодательством проекта постановления о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа.

4.3.18. Оказание Учреждению помощи в реализации кадровой политики.

4.3.19. Содействие по разработке и внедрению Программы развития, экспериментальной и инновационной деятельности Учреждения.

4.3.20. Приостановление, приносящей доход деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.3.21. Утверждение ликвидационного баланса, утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения.

4.3.22. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

4.3.23. Закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3.24. Контроль за рациональным и эффективным использованием имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

4.3.25. Контроль деятельности директора Учреждения в части управления имуществом.

4.3.26. Согласование предложений по распоряжению имуществом.

4.3.27. Осуществление решений иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции Учреждения и других органов.

4.3.28. Иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующим порядком взаимодействия и компетенции органов самоуправления:

4.4.1. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, основных вопросов организации и обеспечения образовательного процесса, а также в целях повышения профессионального мастерства и творческого опыта педагогических работников в Учреждении создаются постоянно действующие **Педагогический** и **Методический** советы, которые собираются не менее 4-х раз в течение учебного года. Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности регламентируются локальным актом Учреждения.

4.4.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета назначается директором Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее 50% его состава, а решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным, и реализуется приказом директора Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления развития Учреждения;
- утверждение целей и задач Учреждения, план их реализации;
- обсуждение и принятие учебных планов по образовательным программам на учебный год;
- обсуждение и выбор оптимальных программ, педагогических систем, образовательных, педагогических технологий, методик обучения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров, распространение и внедрение педагогического опыта;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими институтами, Центрами, высшими и средними учебными заведениями, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, другими государственными и общественными организациями;
- принятие решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся в текущем учебном году;
- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, в класс условно, об оставлении обучающихся на повторный год обучения, перевод из другого музыкального образовательного учреждения;
- с согласия родителей (законных представителей) принятие решения о направлении обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации, на обследование и консультацию к педагогу-психологу;
- решение вопроса об исключении (отчислении) обучающихся из Учреждения по

основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства и настоящим Уставом;

- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Членами Методического совета являются директор Учреждения, заместители директора, методист, заведующие отделениями. Председателем Методического совета является директор Учреждения. Секретарь Методического совета назначается директором Учреждения.

Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствовало не менее 50% его состава, а решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

К компетенции Методического совета относятся:

- осуществление общего руководства деятельностью в части организации образовательного процесса в период деятельности между Педагогическими советами Школы;
- осуществление контроля выполнения решений Педагогического совета Школы, реализация замечаний и предложений работников, информирование педагогического коллектива об их выполнении, развитие и методическое обеспечение работы отделений;
- заслушивание руководства Учреждения о ходе выполнения намеченных планов работы и проведение, при необходимости, их корректировки;
- разработка и подготовка на утверждение Педагогического совета мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- разработка и подготовка предложений по образовательным программам и учебным планам Учреждения;
- предложение и разработка годовых и календарных учебных графиков;
- подготовка предложений по локальным актам Учреждения для участников образовательного процесса;
- содействие деятельности педагогических организаций и педагогических объединений;
- осуществление иных полномочий по организации и руководству методической работы в Учреждении.

4.4.4. **Попечительский совет** – постоянно действующий орган (при наличии), решение о создании, которого принимается высшим представительным органом самоуправления.

Попечительский совет действует на основании законодательства Российской Федерации, Устава Школы и Положения о Попечительском совете Школы. В члены Попечительского совета могут входить родители (законные представители) обучающихся, члены трудового коллектива Учреждения, представители Учредителя, представители государственных органов и органов местного самоуправления, юридических лиц, спонсоры, меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в её развитии. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

К компетенции Попечительского совета относятся:

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, фестивалей, выставок и других массовых мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территорий;
- представление интересов родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в отношениях с администрацией Учреждения;
- обеспечение и защита законных прав и интересов Учреждения, обучающихся, работников Учреждения;
- содействие ведению инновационной образовательной деятельности в Учреждении, созданию и публикации учебных, методических материалов и пособий;
- оказание материальной, информационной и учебно-методической поддержки работникам и обучающимся Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов, о создании оптимальных условий для обучения, воспитания, охраны здоровья обучающихся, о направлениях, формах, размерах и порядке использования внебюджетных средств;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Попечительского совета Школы определяется в Положении о нем.

4.4.5. **Общее собрание работников Учреждения** собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения или не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- обсуждение трудового договора;
- рассмотрение проектов локальных актов Учреждения;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- избрание представителей из числа работников Учреждения в Попечительский совет Школы;
- рассмотрение вопросов, вносимых на обсуждение директором Учреждения;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Общего собрания работников Учреждения регламентируются локальным актом Учреждения.

Заседания Общего собрания работников Учреждения правомочны, если на них присутствовало не менее 50% его состава, а решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.4.6. **Совет родителей** – орган самоуправления Учреждения, основной деятельностью которого является:

- укрепление связей между семьей, Школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения его результативности;
- оказание Школе помощи по использованию потенциальных возможностей родительской общественности по защите законных прав и интересов обучающихся и педагогических работников;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания обучающегося в семье;
- избрание представителей из числа родителей обучающихся (законных представителей) Учреждения в Попечительский совет Школы;
- содействие укреплению материально-технической базы Школы, совершенствованию условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

Члены Совета родителей избираются на общешкольных родительских собраниях.

Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Совета родителей регламентируются локальным актом Учреждения.

4.5. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники и сотрудники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители). Все участники образовательного процесса обязаны выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Школы и другие локальные акты Учреждения, утвержденные в соответствующем порядке и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.5.1. Обучающиеся имеют право на:

- создание необходимых условий в целях получения начального музыкального образования с учетом их способностей и интересов по утвержденным образовательным программам;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- полноценные по содержанию и продолжительности занятия;
- уважение человеческого достоинства;
- свободу совести, на свободное выражение взглядов и убеждений;
- свободное получение необходимой информации;
- защиту от всех форм физического и психического насилия.

4.5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в

рамках образовательной программы;

- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

4.5.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на:

- защиту законных прав и интересов ребенка;
- принятие участия в управлении Учреждением, в том числе создавая общественные инициативные группы;
- заслушивание отчетов преподавателей и директора Учреждения о работе с детьми;
- обращение к преподавателям и директору Учреждения (его заместителю) для разрешения конкретных ситуаций возникающих в процессе обучения.

4.5.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- контролировать обучение своего ребенка;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- создавать благоприятные и необходимые условия для его обучения;
- выполнять другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

По инициативе Учреждения и (или) родителей (законных представителей) другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в договоре на оказание образовательных услуг (при наличии), который не противоречит действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.5.5. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- управление Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- длительный (дополнительный неоплачиваемый) отпуск, сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию (первую или высшую) педагогической деятельности;
- систематическое повышение своей профессиональной квалификации;
- осуществление иных прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе и в области образования.

4.5.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять свои должностные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами школы, настоящим Уставом;
- соблюдать настоящий Устав, условия трудового договора, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- соответствовать необходимым требованиям квалификационных характеристик;
- проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям (педагогические работники, не имеющие

квалификационных категорий (первой или высшей);

- уважать и соблюдать права, свободы, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- служить образцом поведения и соблюдать педагогическую этику;
- не допускать применения методов физического и (или) психологического насилия по отношению к обучающимся;
- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе и в области образования.

Педагогические работники несут ответственность за ненадлежащую реализацию образовательных программ, учебных планов, качество учебно-воспитательного процесса.

4.6. Работодателем для работника является Учреждение. Порядок принятия на работу и отношения между работниками и Учреждением регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором (при наличии), трудовыми договорами, составленными и заключенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, локальными актами Учреждения и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, а также Федеральному закону от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую необходимым требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и практическими навыками.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.8. При принятии на работу в Учреждение директор Школы знакомит принимаемых на работу педагогических и других работников с настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.9. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам на основании действующего законодательства в соответствии с тарифно-

квалификационными требованиями и с учётом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с действующей системой оплаты труда работников Учреждения, и в пределах имеющегося фонда оплаты труда. Порядок премирования работников Учреждения и размер премий определяется локальным актом Учреждения.

4.10. В Учреждении могут создаваться структурные подразделения (отделения, отделы и т.п.) – как на территории самого Учреждения, так и территориально обособленные подразделения (филиалы, классы), по месту нахождения которых оборудованы стационарные рабочие места в соответствии с нормами трудового законодательства и установленными особенностями выполняемых функций или установленным режимом работы.

4.10.1. Решение о создании территориально не обособленного подразделения (отделения, отделы и т.п.) принимается Педагогическим советом Школы.

4.10.2. Все аспекты деятельности структурного подразделения (филиала) Учреждения подробно излагаются в соответствующем Положении о нём. Руководство осуществляет руководитель, назначаемый директором Школы в установленном порядке.

5. ОТЧЁТНОСТЬ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Бухгалтерский учёт и статистическая отчетность Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством в соответствии с Уставом МБУ НР РО «Централизованная бухгалтерия УК и ДОД».

5.2. Учреждение обязано предоставлять отчетность в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем.

5.3. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя – Отделом культуры Администрации Неклиновского района.

5.4. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, в том числе информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества.

5.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения, в том числе внесённых в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- постановления Администрации Неклиновского района о создании Учреждения;
- решения о назначении руководителя Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.6. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

5.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.5. настоящего Устава, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение такого имущества, включая расходы на уплату соответствующих налогов.

5.9. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- хранить предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации документы;
- обеспечивать сохранность, надлежащее содержание, использование и ремонт, принадлежащего Школе имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключенными Школой договорами.

6. ИМУЩЕСТВО И МАТЕРИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Администрацией Неклиновского района на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Неклиновский район».

6.2. Право оперативного управления имуществом Учреждения может быть прекращено по решению Учредителя, что установлено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

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

6.5. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества из ассигнований бюджета Неклиновского района, предусмотренных решением Собрания депутатов Неклиновского района. Имуществом, изъятым у Учреждения Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.6. Учреждение без согласия Учредителя или собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией Неклиновского района или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией Неклиновского района на приобретение такого имущества,

а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 6.6.1. и 6.7.2. настоящего Устава и Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

6.6.1. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

Директор Учреждения несёт 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.

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

6.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Неклиновский район» не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования «Неклиновский район».

6.8. Учреждение вправе сдавать в аренду имущество только после согласования с Администрацией Неклиновского района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.9. Осуществляя оперативное управление имуществом, Учреждение:

- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование, находящегося у него на праве оперативного управления имущества;
- не допускает ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на случаи ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества за счет средств, выделяемых из бюджета, а также за счёт внебюджетного финансирования;
- осуществляет амортизацию, и восстановление изнашиваемой части имущества; имущество, приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включает в состав имущества, переданного в оперативное управление; списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключает из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляет актом установленного образца;
- своевременно, в установленном порядке, производит обязательные платежи, связанные с эксплуатацией имущества.

6.10. Директор Учреждения несёт ответственность перед Администрацией Неклиновского района за сохранность и использование муниципального имущества,

находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.11. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счёт внебюджетных средств, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Финансирование затрат, связанных с оказанием Учреждением услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в виде субсидии из бюджета Неклиновского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией Неклиновского района на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.2. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией Неклиновского района или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Администрацией Неклиновского района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем, не осуществляется.

7.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение представляет Учредителю отчёт о деятельности, в порядке и в сроки, установленные муниципальными правовыми актами. Учреждение представляет документы об использовании имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами.

7.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает начальник Отдела культуры Администрации Неклиновского района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Учреждение вправе с согласия Администрации Неклиновского района 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 Администрацией Неклиновского района или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или

иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника. Решение оформляется постановлением Администрации Неклиновского района Ростовской области.

7.6. Источниками формирования имущественных и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое Администрацией Неклиновского района за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства.

7.6.1. Бюджетные средства Учреждения формируются из средств бюджета Неклиновского района в виде:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий на иные цели;
- бюджетных инвестиций.

Кассовое обслуживание Учреждения проводится в территориальном органе Федерального казначейства в отделении Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

7.6.2. Внебюджетные средства формируются из:

- поступлений от благотворительной деятельности юридических и физических лиц;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- спонсорской помощи юридических и физических лиц;
- благотворительных грантов отечественных и иностранных организаций и фондов;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров бюджетного финансирования.

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать дополнительные услуги для граждан и юридических лиц за плату в рамках следующих видов деятельности:

- организация и проведение конкурсов, фестивалей, творческих соревнований, иных зрелищных мероприятий культурно-эстетической направленности;
- ремонт музыкального инвентаря, оборудования, прокат и его купля-продажа;
- консультационные, методические и образовательные услуги.

7.8. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Средства от приносящей доход деятельности направляются на развитие уставной деятельности Учреждения и его материально технической базы, а так же на отчисления в фонды, образуемые Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

7.9. Учреждение обязано при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения соблюдать процедуры, установленные Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и нести ответственность за их нарушение.

7.10. Учреждение может создавать следующие фонды:

- фонд материального поощрения работников Учреждения;
- фонд социально-творческого развития Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и муниципальными правовыми актами. При реорганизации Учреждения Устав и лицензия Учреждения утрачивают силу.

8.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Администрацией Неклиновского района по согласованию с Собранием депутатов Неклиновского района и оформляется соответствующим постановлением Администрации Неклиновского района.

8.3. При ликвидации создается ликвидационная комиссия, в состав которой должен быть включен представитель Учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет на утверждение в финансовый отдел Администрации Неклиновского района.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации по решению Администрации Неклиновского района. При ликвидации Учреждения денежные средства (за вычетом платежей по погашению кредиторской задолженности в соответствии с ликвидационным балансом) направляются на счёт главного распорядителя средств.

8.5. 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 Учредителю.

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

8.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению в момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Внесение дополнений и изменений в действующий Устав Учреждения возможно в форме Листа изменений и дополнений к Уставу либо в форме новой редакции Устава.

9.2. Изменения и дополнения в Устав могут вноситься в следующих случаях:

- в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области и по решению Учредителя в установленном Законом порядке;
- по предложению директора Учреждения в следующем порядке:
 - 1) предложения разрабатываются директором Учреждения и выносятся на обсуждение Общего собрания работников Учреждения;
 - 2) представленные предложения рассматриваются и принимаются простым большинством голосов Общего собрания работников Учреждения, при условии, что на нём присутствует не менее 50% его участников и оформляются Протоколом;
 - 3) принятые предложения (выписка из Протокола Общего собрания работников

Учреждения) согласовываются с Учредителем;

4) проект окончательных и согласованных предложений утверждается Учредителем как текст в Листе изменений и дополнений к Уставу, либо как новая редакция Устава.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения регистрируются Межрайонной инспекцией ФНС № 1 по Ростовской области.

10. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и следующими видами локальных актов:

- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Коллективным договором;
- приказами и распоряжениями директора Учреждения;
- положениями, принимаемыми Учреждением и утверждаемые директором Учреждения (положение о Педагогическом совете; положение о Попечительском совете; положение о Методическом совете, положение об Общем собрании работников; положение о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам и так далее);
- правилами, принимаемыми Учреждением и утверждаемые директором Учреждения (правила приёма в Учреждение, правила внутреннего распорядка обучающихся и так далее);
- инструкциями (должностные, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства и др.), утверждёнными директором Учреждения;
- договорами и актами, относящимися к вопросам основной деятельности;
- программами (учебными, образовательными), учебными планами;
- решениями и иными видами локальных актов.

10.2. При необходимости Учреждение принимает и утверждает иные локальные акты, не указанные в пункте 10.1. настоящего Устава.

10.3. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

11.1. Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Покровское» Неклиновского района Ростовской области, зарегистрированный Межрайонной инспекцией ФНС № 1 по Ростовской области 24.03.2015г. за ГРН 2156171034050 утрачивает силу.

11.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.