



УТВЕРЖДЕН
подписан главой администрации
Константиновского района

от «03» ноября 2011г.

№ 694

УСТАВ
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Константиновская школа искусств»

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 3
от «03» ноября 2011г.

с. Константиновка

2011

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Константиновская школа искусств», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано муниципальным образованием Константиновский район в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере дополнительного образования детей на основании приказа Константиновского отдела культуры администрации Константиновского района от 09.09.1992 г. № 8.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «С некоммерческих организациях», Законом РФ от 10.02.1992 № 3266-1 «Об образовании», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Константиновская школа искусств».

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МБОУ ДОД «Константиновская школа искусств».

1.4. Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение.

Тип Учреждения — образовательное учреждение дополнительного образования детей.

Вид Учреждения - школа искусств.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 676980, Амурская область, с. Константиновка, ул. Ленина, д. 84, офис № 3.

Фактический адрес совпадает с юридическим.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Константиновский район.

Права и полномочия учредителя в соответствии с Уставом района осуществляет администрация Константиновского района (далее по тексту - Учредитель).

1.7. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях между ними, заключенным в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Константиновский район.

От имени муниципального образования Константиновский район права собственника имущества Учреждения осуществляет Учредитель. Порядок осуществления полномочий собственника определяется Уставом Константиновского района и иными муниципальными правовыми актами района.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс и смету лицевые счета в органах Федерального казначейства, открытые в установленном порядке для учёта финансовых операций по исполнению расходов

районного бюджета, для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности. Учреждение имеет печать установленного образца со своим наименованием, штамп, бланки, может иметь собственную эмблему и другие средства индивидуализации, утвержденные в установленном порядке. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.10. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

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

Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования Константиновский район.

Муниципальное образование Константиновский район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансовой, хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают со дня выдачи Учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (далее - Закон РФ «Об образовании»), указами Президента Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и архивного дела Амурской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом, договором о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и локальными актами Учреждения.

Локальными актами Учреждения являются нормативные акты, принятые органами управления Учреждения в порядке и в соответствии с компетенцией, установленной настоящим Уставом. Локальный акт считается принятым со дня утверждения его руководителем.

Устав подлежит опубликованию в форме вывешивания его в здании Учреждения.

1.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования детей.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является дополнительное образование детей. Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности по следующим направлениям (видам):

- музыкальное искусство;
- хореографическое искусство;
- изобразительное искусство;
- фольклорное искусство;
- общее эстетическое образование;

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Цели образовательного процесса Учреждения:

- создание условий для выявления и развития способностей каждого обучающегося, формирования духовно богатой, свободной, физически здоровой творчески мыслящей личности, обладающей прочными базовыми знаниями, ориентированной на высокие нравственные ценности, способной в дальнейшем на участие в духовном развитии общества;

- создание условий для оптимального развития личности и наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и их родителей;

- развитие художественной культуры учащихся на основе духовных традиций русского народа;

- формирование у учащихся потребности творческого отношения к обучению, закрепление у них способности к самообразованию и самовоспитанию;

- воспитание патриотизма и гражданственности, развитие духовной культуры и нравственности личности, приобщение к общечеловеческим ценностям;

- воспитание подготовленного и активного потребителя художественных ценностей;

- выявление художественно одаренных детей, предоставление им возможности для развития и совершенствования способностей, профессионального самоопределения, подготовка их для поступления в образовательные учреждения профессионального образования.

2.4. Основные задачи Учреждения:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- формирование общей культуры;

- организация содержательного досуга;

- обеспечение духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, становление их гражданской идентичности как основы развития гражданского общества;

- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических принципов и идеалов личности и общества.

2.5. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:

- услуги в области дополнительного образования детей (80.10.12.123).

Образовательная деятельность Учреждения включает в себя:

- реализация образовательных программ дополнительного образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, в пределах муниципальных заданий;

- участие в различных детских районных, областных, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, выставках, конкурсах и фестивалях;

- организации досуге~юй и внеурочной деятельности обучающихся;

- просветительская деятельность, пропаганда художественной и музыкальной культуры среди населения;

- концертная деятельность;

- организация работы детских творческих коллективов, клубов по интересам, студий;

- организация конкурсов, фестивалей, выставок, театрализованных представлений;

- организация методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, мастерства педагогических работников, развитие взаимодействия с учреждениями образования и культуры района;

- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы;

- организация семинаров, конференций, олимпиад.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, а именно:

а) осуществление деятельности по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

б) проведение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

в) хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.7. Учреждение по соглашению с другими образовательными учреждениями и при наличии квалифицированных кадров и необходимой материально – технической базы может осуществлять производственную практику обучающихся в учреждениях, а так же выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций на изготовление изделий, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию обучающихся в осваиваемой профессии.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель в порядке, определенном постановлением администрации Константиновского района. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

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

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

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из

районного бюджета устанавливаются Учредителем.

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

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.12. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ на основе договоров с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

2.13. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках муниципального задания, финансируемого из бюджета района. Деятельность Учреждения по оказанию услуг (выполнению работ) на платной основе полностью осуществляется за счет внебюджетных средств бюджетного Учреждения.

2.13.1. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением на принципах добровольности и необязательности их получения по ценам, целиком покрывающим издержки Учреждения на оказание данных услуг. Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему основных образовательных услуг. В случаях, если законом предусматривается оказание Учреждением платной услуги в пределах муниципального задания, в том числе для льготных категорий потребителей, такая платная услуга включается в перечень муниципальных услуг, по которым формируется муниципальное задание.

2.13.2. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

2.13.3. Цены на оказываемые услуги (продукцию), устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем.

2.13.4. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента учащихся Учреждения. Определение потребностей в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);
- проведение анализа материально-технической базы, создание усло-

вий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;

- разработка и утверждение: Положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услугах, инструкций для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;

- заключение договоров с потребителями об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключается в письменной форме и должен содержать следующую информацию: наименование учреждения и место его нахождения (юридический адрес); фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя; сроки оказания образовательных услуг; характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия;

- издание приказа по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг;

- заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг);

- потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре;

- потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг;

- стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Исполнителем и Потребителем;

- на оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию Потребителя или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

2.13.5. Учреждение имеет право осуществлять в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, жителей следующие дополнительные платные образовательные услуги:

Образовательные и развивающие:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом (индивидуальные занятия и (или) занятия в различных творческих объединениях);

- репетиторство;

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов, сверх часов. Предусмотренных основными образовательными программами;

- обучение подростков и лиц, старше 18 лет по программам кратких курсов (по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами);

- организация и проведение учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конференций и др.);

- организация групп раннего эстетического развития (для детей 3 - 6 лет);

- организация работы детских творческих коллективов, клубов по интересам, студий;

- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским организациям по договору с ними;

- подготовка и реализация физическим и юридическим лицам методических пособий, учебных разработок и материалов, программ, методик в сфере дополнительного образования.

Оздоровительные мероприятия:

- организация групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, общефизическая подготовка).

Учреждение обязано получить лицензии (разрешения) на те виды платных дополнительных образовательных услуг, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Доход от платных дополнительных образовательных услуг используется Учреждением самостоятельно в соответствии с уставными целями.

2.15. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов;

- распечатка текста, материала на бумаге, фотобумаге;

- сканирование и цветная печать материала;

- реализация собственной издательской и иной интеллектуальной продукции;

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности; (тематические вечера, концерты, лекции выставки, выставки-продажи, театрализованные представления, конкурсы, фестивали и пр.)

- организация и проведение платных форм культурно-массовых и досуговых мероприятий (игровые программы, утренники, дискотеки, шоу-программы и пр.)

- сдача в аренду помещений по согласованию с собственником имущества;

- прокат аудио- и видеокассет, грампластинок и записей на других технических носителях информации;

- видеосъемка, выпуск видеофильмов, запись компакт дисков и аудиокассет;

- прокат музыкальных инструментов, нотных изданий;

- предоставление услуг в области фотографии: фотосъемка, изготовление фотографий: портретных фотографий на документы, художественных школьных и свадебных фотографий, распечатка фотографий с цифровых носителей информации, обработка цифровых фотографий - ретуширование, оформление в цифровой фото рамке, фото коллаж и пр.;

- настройка и ремонт музыкальных инструментов;

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

2.16. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.17- Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу. Учреждение вправе опротестовать указанное действие Учредителя в суде.

2.18. Вопросы, касающиеся оказания платных дополнительных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются локальными актами Учреждения (положениями) по осуществлению данных видов деятельности.

2.19. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.20. Учреждение проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

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

3.2. Порядок приёма обучающихся:

3.2.1. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ. Граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях. Прием осуществляется в соответствии с планом приема, утвержденным в установленном порядке.

И

3.2.2. Для проведения приема на обучение в Учреждении создается приемная комиссия, в компетенцию которой входит организация набора обучающихся и решение всех вопросов, возникающих при этом. Состав приемной комиссии, а также порядок ее работы, устанавливается приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за два месяца до начала приема.

3.2.3. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- академическая справка и (или) личное дело обучающегося (если обучался в другом образовательном учреждении дополнительного образования).

3.2.4. Поступающие в Учреждение проходят приёмные испытания, порядок и сроки проведения которых утверждаются педагогическим Советом Учреждения.

3.2.5. При приеме гражданина Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.2.6. Зачисление обучающихся в Учреждение проводится по результатам приемных испытаний на основании заявления родителей (законных представителей) поступающего и оформляется приказом руководителя Учреждения.

Правила приема в Учреждение должны быть размещены в помещении Учреждения для всеобщего ознакомления.

В первый класс для обучения по программам со сроком обучения 7 лет принимаются дети в возрасте от 6 до 9 лет.

В первый класс для обучения по программам со сроком обучения 5 лет принимаются дети в возрасте от 6 до 13 лет.

В первый класс для обучения по программам со сроком обучения 4 года принимаются дети в возрасте от 10 до 14 лет;

В подготовительный класс принимаются дети в возрасте от 5 до 8 лет.

В класс ранней профессиональной ориентации учащихся принимаются дети в возрасте до 18 лет, окончившие полный курс обучения по программе соответствующей направленности.

3.3.7. В отдельных случаях с учётом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства на основании решения педагогического Совета Учреждения в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

3.2.8. Поступление в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения при нали-

ции в Учреждении свободных мест, по предоставлении соответствующих документов (заявления родителей (законных представителей), академической справки и (или) личного дела обучающегося). Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

3.3. Прием и обучение детей в Учреждении в рамках финансируемых из бюджета образовательных программ осуществляется бесплатно.

3.4. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, заключаемым между ними при зачислении обучающегося в Учреждение.

3.5. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- в связи с завершением курса обучения по образовательной программе, с выдачей соответствующего документа;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по состоянию здоровья на основании медицинского заключения;
- по решению педагогического совета Учреждения;
- за совершение противоправных действий, неоднократные грубые нарушения Устава Учреждения;
- за систематические пропуски занятий без уважительных причин, неуспеваемость.

Под грубым нарушением Устава понимается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде: причинения ущерба имуществу Учреждения, имуществу обучающихся, работников, посетителей Учреждения, причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников, посетителей Учреждения; дезорганизации работы Учреждения.

Решение об отчислении принимается педагогическим Советом Учреждения в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Совета без уважительных причин обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает педагогический Совет права решить вопрос об его отчислении.

Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебных планов образовательных программ дополнительного образования детей по видам искусств, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно на основе примерных учебных планов.

3.7. В соответствии с требованиями образовательных программ и учебных планов в Учреждении устанавливаются следующие сроки обучения:

- музыкальное искусство: сроки обучения 5 лет, 7 лет;
- музыкальное искусство (подготовительный класс): сроки обучения 1 год, 2 года;
- фольклорное искусство: сроки обучения 5 лет, 7 лет;
- изобразительное искусство: сроки обучения 4 года, 7 лет;
- хореографическое искусство: сроки обучения 5 лет, 7 лет;

- общее эстетическое образование: срок обучения 5 лет, 7 лет;
- ранняя профессиональная ориентация учащихся (по видам искусств): срок обучения 1 год.

Конкретный срок обучения устанавливается примерными учебными планами образовательных программ по видам искусств.

3.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателями по четырехбалльной системе (минимальный балл - 2; максимальный балл - 5). Преподаватель, проверяя и оценивая работы (в том числе контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляет оценку в журнал индивидуальных (групповых) занятий и дневник обучающегося.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за I, II, III, IV четверти; по учебным предметам, на которые по учебному плану выделен один час в неделю, допускается промежуточное оценивание за полугодие. В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки.

3.9. Обучающиеся проходят промежуточную и итоговую аттестацию в соответствии с учебными планами и программами. Формы, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируются Положением о системе оценивания, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утверждаемым Учреждением ежегодно.

Ежегодная промежуточная аттестация по отдельным предметам может проводиться в конце учебного года. Решение о проведении такой аттестации в данном учебном году принимается не позднее 30 октября педагогическим Советом Учреждения.

В Учреждении установлены следующие формы проведения промежуточной аттестации:

- 1) зачет;
- 2) академический концерт;
- 3) экзамен (устный и письменный);
- 4) просмотр;
- 5) прослушивание;
- 6) контрольный урок.

В Учреждении используются для промежуточной аттестации успеваемости обучающихся следующие системы оценок:

- 1) в баллах - «отлично» («5»); «хорошо» («4»); «удовлетворительно» («3»); «неудовлетворительно» («2»);
- 2) зачетная - «зачтено» («зачет»); «не зачтено» («незачет»).

Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архиве данных об этих результатах на бумажном и (или) электронном носителях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в

следующий класс. Перевод в следующий класс производится по решению педагогического Совета Учреждения.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, по решению педагогического Совета могут быть переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего года возлагается на родителей (законных представителей) обучающегося.

Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или отчисляются из школы искусств.

Обучающиеся, имеющие за учебный год по всем предметам четвертные (полугодовые) и годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учёбе».

3.11. Продолжительность и режим занятий (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) определяется годовым календарным учебным графиком, который разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Учреждение работает в две смены. Занятия начинаются не ранее 8.00 часов и заканчиваются не позднее 19-30 часов. В середине дня устраивается 1 часовой перерыв между стенами для уборки и сквозного проветривания помещений.

Занятия детей в Учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулы. Продолжительность занятий детей в Учреждении в учебные дни, как правило, не должна превышать 1,5 часа в выходные и каникулярные дни - 3 часа. После 30 - 40 мин. занятий предусматривается перерыв длительностью не менее 10 мин. для отдыха детей и проветривания помещений.

Основной формой организации учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок продолжительностью 40 минут. При проведении занятий продолжительностью более одного академического часа в день через каждые 40 минут предусматривается 10-ти минутный перерыв со сменой вида занятий. Для детей дошкольного возраста занятия проводятся в течение 30 минут с 15-ти минутным перерывом и не более 2-х академических часов в день. Продолжительность каждого урока и длительность отдельных видов деятельности должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям дополнительного образования детей (Приложение № 3 к СанПиН 2.4.4.1251-03).

Расписание занятий в Учреждении составляется администрацией Учреждения по представлению педагогических работников для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае, учебный год начинается в эле-

дующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, в первом классе - 33 недели с учетом итоговой аттестации. В течение каждого учебного года обучающимся предоставляются осенние, зимние, весенние и летние каникулы. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом 9 - 10 недель.

3.12. Обучение детей в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (ансамбль, хор, группа и др.) и индивидуально. Численный состав групп определяется в соответствии с учебными планами, научными психологическими рекомендациями, возрастом учащихся. Занятия в группах могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам. Наполняемость групп не должна превышать: на художественном отделении - 10 человек, на музыкальном, фольклорном, хореографическом, эстетическом отделениях - 15 человек.

3.13. Обучение и воспитание в Учреждении проводится в процессе учебной работы и во внеурочных мероприятиях:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателем;
- предусмотренные учебными планами и программами контрольные мероприятия
- культурно-просветительные мероприятия (концерты, лекции, беседы, театральные постановки и т.д.), организуемые Учреждением;
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театра, концертов, музеев и т.д., классные собрания, встречи с представителями творческой интеллигенции и т.д.).

3.14. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются Договором.

3.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.16. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В летний период учащимся даются самостоятельные домашние задания, ведутся индивидуальные консультации, занятия в выездных творческих лагерных сменах; дети принимают участие в концертной деятельности.

3.17. Учреждение выдает выпускникам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, свидетельство об окончании Учреждения установленного образца, заверенное печатью Учреждения.

Выпускники Учреждения, имеющие по всем предметам итоговые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учёбе».

Выпускники Учреждения, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Обучающимся, не завершившим образование в Учреждении или не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка установленного образца.

3.18. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

3.19. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

3.20. Учреждение в соответствии с законодательством вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в проведении конференций, семинаров, осуществлять обмен делегациями педагогов и учащихся.

4. Структура финансово-хозяйственной деятельности

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

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

4.2. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Нормативы финансового обеспечения должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
 - доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- целевые бюджетные средства, выделяемые по муниципальным целевым программам;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств, получаемых за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

4.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

4.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Учредителем.

4.8. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.9. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре объектов муниципальной собственности Константиновского района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре объек-

тов муниципальной собственности Константиновского района такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

4.11. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

При осуществлении прав оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре объектов муниципальной собственности Константиновского района в установленном порядке;
- осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом) за счет бюджетных средств, включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.12. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством 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.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Учредителя.

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

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

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

4.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.16. Средства, выделенные Учреждению из районного бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

4.17. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Учредителем, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

4.18. Доходы от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.19. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.20. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его Учредителем за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.21. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем путем проведения документальных и фактических проверок.

5. Права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

5.2. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.3. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет. Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.4. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

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

- самостоятельно планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании»;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- разрабатывать и принимать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- разрабатывать и утверждать, по согласованию с Учредителем, годовые календарные учебные графики;

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

- осуществлять иную деятельности, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Учреждения;

- осуществлять иные права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

5.6. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

5.6.1. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

5.6.2. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

5.6.3. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности Учреждения. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

5.6.4. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

5.7. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальные задания;
- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в установленном законодательством порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Учредителю для внесения сведений в Реестр объектов муниципальной собственности Константиновского района;
- содействовать деятельности органов самоуправления учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами и локальными актами Учреждения.

5.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме 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.

5.9. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, установленного порядка ведения лицевых счетов, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством.

5.10. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

6. Порядок управления Учреждением

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- а) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- в) принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения изменении его типа в случаях и порядке, предусмотренном постановлением администрации района;
- г) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- д) утверждение передаточного или разделительного акта;
- е) формирование и утверждение муниципальных заданий;
- ж) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- з) назначение и освобождение от должности с руководителя Учреждения, заключение с ним трудового договора, применение к руководителю Учреждения мер поощрения и дисциплинарных взысканий;

и) утверждение перечня платных услуг и цен на платные услуги Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации района;

к) изъятие средств, заработанных Учреждением посредством платных образовательных услуг, оказанных вместо образовательной деятельности финансируемой за счет средств бюджета;

л) приостановка деятельности Учреждения, приносящей доход, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу;

м) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом;

н) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, в том числе образовательной, в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции;

о) согласование крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

п) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный капитал) хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

р) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

с) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года;

т) согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

у) финансирование периодических медицинских обследований педагогических работников Учреждения;

ф) обеспечение бухгалтерского сопровождения деятельности Учреждения посредством централизованной бухгалтерии;

х) согласование годового отчета в соответствии с порядком, предусмотренным постановлением администрации района, и утверждение годового бухгалтерского баланса;

ц) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.3. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района.

6.4. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредитель.

Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя.

6.5. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.6. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.7. Руководитель:

6.7.1. Планирует, организует и контролирует образовательный процесс и административно-хозяйственную деятельность Учреждения.

6.7.2. В сроки, предусмотренные действующим законодательством, отчитывается перед Учредителем и органами самоуправления Учреждения по различным вопросам деятельности Учреждения.

6.7.3. По согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством утверждает структуру и штаты Учреждения.

6.7.4. Устанавливает в пределах имеющихся средств и согласно нормативным правовым актам размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.7.5. Открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.7.6. Подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения.

6.7.7. Заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности от имени Учреждения.

6.7.8. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

6.7.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты.

6.7.10. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания.

6.7.11. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников.

6.7.12. Определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты.

6.7.13. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

6.7.14. Своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

6.7.15. Распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

В сроки, установленные действующим законодательством, представляет Учредителю документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре объектов муниципальной собственности Константиновского района и внесения изменений в него.

6.7.16. Назначает заместителей Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности.

Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

6.7.17. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания. Приказы и указания Руководителя, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы и указание Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти. Приказы и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной власти, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

6.7.18. Осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие законодательству.

6.8. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за:

- убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- своевременность представления, полноту и достоверность отчетности

Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, Амурской области и Константиновского района;

- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

- возникновение у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

6.9. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет Учреждения, педагогический Совет Учреждения.

Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности определяются Уставом Учреждения и Положениями о них, принятыми в установленном порядке.

6.10. Члены органов самоуправления Учреждения работают на безвозмездной основе.

6.11. Совет Учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения. Срок полномочий вновь избранного состава Совета Учреждения 5 лет.

6.11.1. В состав Совета Учреждения входят: руководитель Учреждения, представители работников Учреждения (4 человек) и представители родителей (законных представителей) обучающихся (4 человек).

Члены Совета Учреждения от работников Учреждения выбираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Представители родителей (законных представителей) обучающихся в состав Совета Учреждения выбираются на общешкольном родительском собрании в количестве по одному от каждого отделения (музыкальное, художественное, фольклорное, эстетическое отделение).

Совет Учреждения считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания.

В случае выбытия членов Совета Учреждения, оставшиеся члены Совета учреждения должны принять решение о проведении довыборов членов Совета Учреждения. Новые члены Совета Учреждения должны быть избраны в течение месяца.

6.11.2. На первом заседании Совета Учреждения избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от числа его членов. Решения Совета Учреждения при-

нимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

6.11.3. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- консолидация предложений и запросов участников образовательного процесса в разработке и реализации образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- принятие программы развития учреждения (по представлению руководителя учреждения);
- внесение на рассмотрение Общего собрания коллектива Учреждения предложения по внесению* изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения по всем вопросам его деятельности;
- утверждение правил для учащихся;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определение направления и порядка их расходования;
- контроль соблюдения нормативно закреплённых требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- представление в государственных и муниципальных органах, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересов Учреждения, а также интересов обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- через активную работу с местными органами самоуправления, содействие деятельности Учреждения по созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

6.12. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание) является органом общественного самоуправления в Учреждении. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

6.12.1. Инициатором созыва Общего собрания может быть руководитель Учреждения, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

6.12.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинст-

вом голосов присутствующих на собрании работников. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

6.12.3. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

6.12.4. К компетенции общего собрания относится:

- обсуждение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного трудового договора;
- принятие Положения об оплате труда работников Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- выборы членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки.

6.13. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей, а также для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы в Учреждении действует педагогический Совет Учреждения (далее — педагогический Совет).

6.13.1. Членами педагогического Совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического Совета является руководитель Учреждения. На первом заседании педагогического Совета в начале учебного года из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год, который исполняет свои обязанности на общественных началах.

6.13.2. Заседания педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

6.13.3. Решения педагогического Совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решения педагогического совета Учреждения являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

Выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются членам педагогического Совета Учреждения на последующих заседаниях.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического Совета Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.13.4. К компетенции педагогического Совета Учреждения относится:

- разработка программы развития учреждения и представление ее для утверждения Совету Учреждения;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- принятие учебных планов и программ, также изменений и дополнений к ним;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- вопросы о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- вопросы об отчислении обучающегося из Учреждения за грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения, за совершение противоправных действий, за систематические пропуски занятий без уважительных причин, неуспеваемость;
- принятие решения о поощрении обучающихся или применении к ним взыскания;
- разработка и принятие Положения о системе оценивания, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- утверждение характеристик преподавателей, представляемых к почетным званиям, награждению почетным знаком.

6.14. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов касающихся интересов учащихся.

7. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты их труда

7.1. Порядок комплектования персонала определяется Учреждением самостоятельно, в пределах штатного расписания, согласованного с Учредителем.

7.2. Условия оплаты труда в Учреждении устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда работников Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Уставом.

Учреждение разрабатывает локальные акты по оплате труда по согласованию с профсоюзным комитетом работников Учреждения.

7.3. Заработная плата и должностные оклады работников Учреждения выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7.4. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.5. Прием и увольнение работников в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда и соблюдению техники безопасности.

7.6. Работники Учреждения имеют право:

7.6.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.6.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

7.6.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

7.6.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

7.6.5. На отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

7.6.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7.6.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.6.8. На объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

7.6.9. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом.

7.6.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

7.6.11. На защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

7.6.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.6.13. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.6.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.6.15. На продление отпуска работнику, заболевшему в период пребывания в отпуске, на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности;

7.6.16. На осуществление других прав в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Работники Учреждения обязаны:

7.7.1. Выполнять Устав Учреждения.

7.7.2. Выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», настоящим Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке.

7.7.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, условия трудового договора и выполнять должностные инструкции.

7.7.4. Следовать инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся.

7.7.5. Защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия.

7.7.6. Обладать профессиональными умениями и навыками и постоянно их совершенствовать.

7.7.7. Соответствовать тарифно-квалификационным характеристикам по должностям работников.

7.7.8. Соблюдать нормы профессиональной этики.

7.7.9. Соблюдать правила пожарной безопасности, требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма сообщать администрации Учреждения.

7.7.10. Бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

7.7.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

7.7.12. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности: быть внимательными и вежливыми с родителями (законными представителями).

7.7.13. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допуская применения физического и психического насилия по отношению к обучающимся.

7.8. Педагогические работники занимают ведущее место в организации учебно-воспитательного процесса и непосредственно выполняют задачи обучения и воспитания.

К педагогическим работникам относятся администрация Учреждения, преподаватели и другие работники, осуществляющие образовательный процесс, выполняющие воспитательные функции и участвующие в организации, проведении и методическом обеспечении образовательного процесса.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (и; и) квалификации.

7.9. 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, 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.

7.10. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

7.11. Меры социальной поддержки работников Учреждения:

- право на обязательное социальное страхование;
- право на обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- право на оплату больничных листов;
- доплата за вредность по итогам аттестации рабочих мест;
- доплата за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ;
- иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения. Отношения между участниками образовательного процесса регулируются настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

8.2. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

8.2.1. Получение бесплатного дополнительного образования.

8.2.2. Получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

8.2.3. Участие в управлении Учреждением: избирать и быть избранным в органы ученического самоуправления и ученические организации, деятельность которых регулируется соответствующими положениями, разработанными Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.4. Уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

8.2.5. Добровольное участие в труде, не предусмотренном образовательной программой и учебными планами с согласия родителей (законных представителей).

8.2.6. Добровольное вступление в любые общественные объединения, организации, не запрещенные законом.

8.2.7. Свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

8.2.8. Условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану жизни и здоровья.

8.2.9. Открытую и объективную оценку своих знаний по каждому предмету.

8.2.10. Защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

8.2.11. Изложение руководителю учреждения, педагогическим работникам своих проблем и получения от них объяснений, ответов, помощи и на конфиденциальность обращений и сохранность тайны, касающиеся личной жизни обучающегося.

8.2.13. Проявление собственной активности в приобретении знаний и умений с использованием всех возможностей Учреждения.

8.2.14. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

8.3. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

8.3.1. Выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава.

8.3.2. Добросовестно учиться.

8.3.3. Ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

8.3.4. Уважать права и считаться с интересами других обучающихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

8.3.5. Бережно относиться к имуществу учреждения.

8.3.6. Выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции. Соблюдать учебную дисциплину, требования гигиены и охраны труда, правила противопожарной безопасности.

8.3.7. Находиться в учреждении в сменной обуви.

8.4. Обучающимся Учреждения запрещается:

8.4.1. Приносить, передавать, употреблять или использовать оружие, табачные изделия, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, порнографическую продукцию.

8.4.2. Использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам и отравлению.

8.4.3. Применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства.

8.4.4. Производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

8.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.5.1. Защищать законные права и интересы детей.

8.5.2. Выбирать формы обучения.

8.5.3. Участвовать в управлении Учреждением.

8.5.4. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

8.5.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в Учреждении, а также с текущими и итоговыми отметками успеваемости своего ребенка.

8.5.6. Вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

8.5.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации платных дополнительных образовательных услуг.

8.5.8. Досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением.

8.5.9. Выбирать педагогических работников при наличии соответствующих условий в Учреждении.

8.5.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

8.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.6.1. Выполнять Устав Учреждения и соблюдать условия договора с Учреждением.

8.6.2. Нести ответственность за обучение и воспитание своих детей.

8.6.3. Обеспечить, в случае необходимости, ликвидацию обучающимся академической задолженности в течение следующего учебного года.

8.6.4. Регулярно контролировать учебу и поведение своих детей, создавать условия для занятий детей дома.

8.6.5. Посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации, преподавателей для индивидуальной беседы по вопросам воспитания и обучения детей.

8.6.6. Уважать права, честь и достоинство ребёнка и сотрудников Учреждения; соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения.

8.6.7. Своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия ребенка или его болезни.

8.6.8. При посещении Учреждения соблюдать законные требования администрации и правила внутреннего распорядка Учреждения.

8.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

8.7.1. На сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (в зависимости от должности или специальности педагогическим работникам Учреждения с учетом особенностей их труда про-

должительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается Трудовым Кодексом Российской Федерации).

8.7.2. На осуществление свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, методов оценки знаний воспитанников.

8.7.3. Аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

8.7.4. На получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации; региональными, местными органами власти и управления и администрацией Учреждения.

8.7.5. На прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки и повышение квалификации.

8.7.6. На проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы, должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.7.7. На получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы длительностью до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, порядок и условия предоставления, которого определяется настоящим Уставом. В стаж непрерывной педагогической работы, дающих право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, а также время работы в негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы, устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

8.7.8. На длительный отпуск, предоставляемый по заявлению работника, в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

8.7.9. На сохранение педагогической нагрузки работнику, находящемуся в длительном отпуске, при условии, что за это время не уменьшилось количество групп. Во время длительного отпуска не допускается перевод на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

8.7.10. На получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий. Денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий выплачивается ежемесячно всем педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной

нетрудоспособности, а также работающим по совместительству при условии, если по основному месту работы они ее не получают).

8.7.11. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

8.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

8.8.1. Обеспечивать художественно-эстетическое, познавательное, социально-личностное развития детей.

8.8.2. Иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

8.8.3. Осуществлять образование и воспитание с учетом возрастных особенностей детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

8.8.4. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения.

8.8.5. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

8.8.6. Нести персональную ответственность за обучение и воспитание детей, жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка во время образовательного процесса.

8.8.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

8.8.8. Принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника.

8.8.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

8.8.9. Выполнять условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.8.10. Строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.2.. Учреждение с учетом требований законодательства Российской

Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- 11) сведения:
 - о дате создания учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых основных и" дополнительных образовательных программах;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса.
- 12) копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 13) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- 14) отчет о результатах самообследования.

9.3. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 9.2. настоящего Устава, для размещения в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9.4. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его

финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

9.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

9.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из районного бюджета, осуществляет Учредитель.

10. Хранение документов Учреждения

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

- решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

- документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

- внутренние документы Учреждения;

- положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

- заключения органов финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

10.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

11. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации устанавливается Учредителем.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разде-

лительным балансом.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

11.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства фипнсов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в порядке, установленном постановлением администрации Константиновского района;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

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

11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. 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.

11.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

11.11. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

11.12. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.13. При ликвидации Учреждения его документы передаются в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов

12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

12.1. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

12.2. Изменения и дополнения к Уставу принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

12.3. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

13. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

13.1. В Учреждении издаются локальные акты, регламентирующие его деятельность. Учреждение вправе принимать следующие виды локальных актов:

- положение;
- программа;
- договор;
- приказ;
- правила;
- план;
- расписание;
- распорядок;
- график;
- инструкция;
- протоколы органов самоуправления.

13.2. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

13.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

13.4. Локальные акты Учреждения, принятые до вступления в силу настоящего Устава, изменяются должностными лицами или органами управления Учреждения в соответствии с их полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

13.5. Локальные акты Учреждения, принятые до вступления в силу настоящего Устава, впредь до их изменения или отмены действуют в части не противоречащей настоящему Уставу.

14. Гражданская оборона и мобилизационная подготовка

Наряду с основной деятельностью администрация Учреждения обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

Организация деятельности Учреждения по гражданской обороне и обеспечению проведения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Заключительные положения

15.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

15.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

15.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей школы искусств, утвержденная постановлением главы Константиновского района от 08.11.2006 № 35 с учетом изменений, внесенных постановлением главы Константиновского района от 29.02.2008 № 66.