

Учредительный документ юридического лица ОГРН

редакция поставлен при внесении в ЕГРЮЛ запись

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО

Должность Зам. нач. отд.

Подпись Кузьмичева



Утвержден:
постановлением администрации
Тяжинского муниципального округа
№ 122-110 от 15.06. 2020г.

Согласовано:
Начальник управления культуры
администрации Тяжинского
муниципального округа
Н.Н. Кузьмичева
ИОНК 2020г.



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская художественная школа № 13"

пгт Тяжинский

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Детская художественная школа № 13" создано на основании Постановления администрации Тяжинского муниципального района Кемеровской области от 08.11.2011 № 191 - п.

Является некоммерческим Учреждением, созданным для предоставления дополнительных образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств.

1.2. Организационно- правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.3. Тип Учреждения - учреждение дополнительного образования.

1.4. Форма собственности Учреждения – муниципальная.

1.5. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская художественная школа № 13";

- сокращённое наименование Учреждения: МБУ ДО ДХШ № 13.

1.6. Местонахождение Учреждения:

- юридический адрес Учреждения: 652240, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт Тяжинский, улица Тельмана, дом 9;

- фактический адрес Учреждения: 652240, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт Тяжинский, улица Тельмана, дом 9.

1.6.1. Адрес места осуществления образовательной деятельности:

- муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская художественная школа № 13", 652240, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт Тяжинский, улица Тельмана, дом 9;

1.7. Учредителем Учреждения является Тяжинский муниципальный округ, в лице Управления культуры администрации Тяжинского муниципального округа (в дальнейшем Учредитель).

1.8. Собственником имущества Учреждения является Тяжинский муниципальный округ, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом (далее по тексту КУМИ).

1.9. Учреждение является юридическим лицом. Имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, печать, штампы, а также необходимые для осуществления деятельности бланки.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, учебные отделения, учебные кабинеты, выставочные залы, библиотеки, фоно и видеотеки и другие объекты социальной инфраструктуры.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется лицензирующим органом – Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования, в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами Тяжинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, которые подразделяются на дополнительные предпрофессиональные программы и дополнительные общеразвивающие программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей. К минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации предпрофессиональных программ установлены федеральные государственные требования.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одарённых детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

2.2. Основная цель деятельности Учреждения – предоставление дополнительных образовательных услуг в области искусств, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени, а также эстетическое воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств: декоративно-прикладное творчество;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств: декоративно-прикладное творчество.

2.3.2. Культурно-просветительская работа:

- организация выставок, мастер-классов, лекций для различных слоев населения, совместная деятельность с другими образовательными организациями (общеобразовательными школами, учреждениями среднего профессионального и высшего профессионального образования), учреждениями культуры (музеями, театрами, библиотеками).

Организация творческой и культурно – просветительской деятельности направлена на развитие творческих способностей учащихся, пропаганду среди различных слоев населения, лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщения к духовным ценностям.

2.3.3. Творческая деятельность:

- подготовка детей к участию в конкурсах различного уровня;
- организация и проведение творческих мероприятий различного уровня (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, выставок, олимпиад, творческих вечеров, театрализованных представлений и др.).

2.3.4. Методическая (учебно-методическая, научно-методическая) и инновационная работа:

- способствовать повышению профессиональной компетентности педагогов в системе внутришкольной методической работы, а также на основе взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусства, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий;

- разрабатывать и издавать методические работы преподавателей и учащихся образовательного учреждения, авторские учебные планы, программы;
- организовывать методические занятия, мастер-классы;

2.3.5. Финансово-хозяйственная деятельность.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в пределах муниципального задания в случаях, определенных федеральными законами выполнять работы, оказывать платные услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения:

- углубленное изучение специальных предметов сверх программ, предусмотренных учебными планами;

- издание и реализация учебно-методической, и иной продукции на всех видах носителей;

- курсы по подготовке к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего образования: дизайн, архитектура, декоративно-прикладное творчество;

- организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (выставок, семинаров, мастер-классов, и др.);

- методическое консультирование преподавателей других школ.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям:

- организация платных мастер-классов;
- выставочная деятельность преподавателей и учащихся;
- организация и проведение районных, зональных, кустовых, областных, региональных конкурсов и фестивалей юных художников;
- приём участников выставок, мастер-классов (в том числе и зарубежных), организация творческих встреч;
- сдача в аренду имущества, по согласованию с КУМИ, в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которых оно создано.

2.6. Деятельность, приносящая доход не может быть оказана вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Тяжинского муниципального округа.

2.7. Цены (тарифы) на услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно, по согласованию с Учредителем.

Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных учащимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся. Право использования творческих работ учащихся допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли при обязательном указании имени автора (авторов).

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана, календарного учебного графика, разрабатываемых Учреждением самостоятельно, на основе примерных учебных планов. Учебные планы, программы учебных предметов, календарный учебный график разрабатываются в соответствии с дополнительными предпрофессиональными программами и дополнительными общеразвивающими программами в области искусств, регламентируются расписанием занятий и утверждаются директором Учреждения.

Образовательный процесс в Учреждении ориентирован на выявление одаренных детей в области искусств в раннем детском возрасте и их подготовку к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусства. Учреждение создает условия для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей, приобретение ими знаний, умений и навыков в различных видах искусств, опыта творческой деятельности.

Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для учащихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и

творческое становление личности должны обеспечиваться созданием в Учреждении комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности учащихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, творческих вечеров, выставок и др.);

- организацию посещений учащимися учреждений и организаций культуры;

- организацию творческой и культурно - просветительной деятельности;

- использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;

- эффективную самостоятельную работу учащихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) учащихся;

- построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития детей, а также тех или иных социально-культурных особенностей субъекта Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых программ в области искусств. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся является локальным нормативным актом Учреждения, который принимается Советом Учреждения, Педагогическим советом и утверждается руководителем Учреждения. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, просмотр, зачет, контрольный урок. Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных четвертей, полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной аттестации).

3.3. Реализация образовательных программ в области искусств предусматривает проведение для учащихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, просмотрам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Учреждения. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени Учреждения в объеме установленном ФГТ.

3.4. Учреждение самостоятельно формирует контингент учащихся с учетом муниципального задания на оказание муниципальных услуг, ежегодно утверждаемого Учредителем.

3.5. В зависимости от срока реализации предпрофессиональных программ в области искусств, уставленного в ФГТ, в первый класс проводится прием детей в возрасте от восьми лет. В первый класс по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств поступающие принимаются без экзамена, дополнительный набор может осуществляться в течение учебного года.

В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей) с учетом индивидуальных способностей поступающего Учредитель вправе разрешить приём детей в Учреждение в более раннем или более позднем возрасте.

3.6. При поступлении ребенка в Учреждение в соответствии с положением о правилах приема и порядка отбора детей родители поступающего (законные представители) подают заявление установленного образца на имя директора Учреждения, представляют следующие документы: копию свидетельства о рождении ребенка, фотографию ребенка размером 3 X 4.

3.7. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов поступительного экзамена, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

3.8. С целью организации и проведения приема детей в Учреждение, в Учреждении создаются приемная комиссия и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

Организация приема и зачисление детей осуществляется приемной комиссией Учреждения, председателем которой является руководитель Учреждения. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году.

3.9. При приеме учащегося в Учреждение родителей (законных представителей) знакомят с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

3.10. Приём на обучение по дополнительным образовательным программам проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Отчисление учащихся производится на основании приказа директора:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- досрочно по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.12. Отчисление учащихся из Учреждения по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося осуществляется в следующем порядке:

- родители (законные представители) подают заявление на имя директора Учреждения с указанием причины отчисления;

- директор издаёт приказ об отчислении учащегося;

- выдаётся справка за период обучения.

3.13. В Учреждении учебный год начинается с первого сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

При реализации образовательных программ в области искусств, продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс 33 недели.

Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

В Учреждении с первого по выпускной класс в течение учебного года предусматриваются каникулы в объёме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объёме 12-13 недель (в соответствии с ФГТ), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме мелкогрупповых занятий (от 4 до 10 человек).

Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок. Продолжительность одного урока 45 минут, в первом классе – от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

В Учреждении могут устанавливаться следующие виды аудиторных занятий: урок (контрольный урок), просмотр, зачёт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа учащихся по требованиям к дополнительным предпрофессиональным программам сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени на ее выполнение по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Учреждении. Выполнение учащимися домашнего задания контролируется преподавателем.

3.14. Время для внеаудиторной работы используется на выполнение учащимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (музеев, театров, выставочных и концертных залов и др.), участие в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности Учреждения, предусмотренных планом Учреждения.

3.15. При реализации образовательных программ в области искусств перевод учащегося из класса в класс по результатам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития учащегося, Учреждение информирует о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и обеспечивает его перевод на другую реализуемую в Учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.16. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.17. Для учащихся по решению Педагогического совета могут вводиться индивидуальные учебные планы, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.18. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются учащиеся, педагогические работники, родители (или их законные представители).

4.2. Учащиеся в Учреждении имеют право на:

- образование в объеме дополнительных предпрофессиональных программ и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах и других массовых мероприятиях;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- каникулы - плановые перерывы для отдыха в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- перевод в другое учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими локальными актами Учреждения;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- выбор программы обучения, получение образования по нескольким образовательным программам, в установленном Учреждением порядке;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- продолжение обучения после окончания школы по другой образовательной программе;

- поощрение за успехи в учебной, общественной и творческой деятельности.

4.3. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы;

- выполнять требования устава Учреждения, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения, а также с оценками успеваемости своих детей;

- выбирать программу обучения, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- защищать права и законные интересы учащихся;

- инициировать перевод учащегося в другой классный коллектив, к другому преподавателю (учитывая способности ребенка и специализацию учебного плана);

- обращаться к педагогическим работникам, в Педагогический совет Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребёнка;

- оказывать благотворительную помощь на нужды Учреждения (добровольные пожертвования и целевые взносы).

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся и порядок регламентации образовательных отношений;

- уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения;

- создавать условия для своих детей, необходимые для получения ими образования, воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, психическом, духовном и нравственном развитии;

- контролировать посещаемость и успеваемость своих детей;
- посещать родительские собрания Учреждения.

4.5.1. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся, не предусмотренные уставом Учреждения, могут закрепляться в договоре, заключённом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участия в управлении Учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- творческой инициативы, свободы выбора и использование методов обучения и воспитания;
- выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участия в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов и иных компонентов образовательных программ;
- дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- иных социальных гарантий и мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством Российской Федерации и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утверждённой образовательной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством медицинские осмотры;
- организовывать выставочную деятельность учащихся;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения.

4.8. Наряду с педагогическими работниками в Учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность этих работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельности Учреждения.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения. Срок полномочий коллегиальных органов управления - до момента ликвидации Учреждения.

5.4. Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

5.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- согласовывать с КУМИ распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с КУМИ, распоряжение особо ценным движимым имуществом балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества), крупной сделкой признается сделка, превышающая 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве

оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых (выполняемых) Учреждением муниципальных услуг (работ);

- организовывать проведение ремонтных и реставрационных работ, в том числе работ по реконструкции здания Учреждения;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

5.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом, издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками, осуществляет прием на работу, расстановку кадров, увольнение, поощрение и взыскание с сотрудников Учреждения в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом Учреждения, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуру и штатное расписание, нормативные, регламентирующие, плановые и отчетные документы, самостоятельно определяет численность и состав специалистов, форму, систему и размеры оплаты труда, надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.8. Директор Учреждения назначает на должности заместителей по административно-хозяйственной и учебной работе, устанавливает срок их полномочий, согласно должностным инструкциям определяет круг обязанностей.

5.9. В отсутствие директора Учреждения его обязанности выполняет один из заместителей директора назначаемый Учредителем.

5.10. Директор Учреждения несет ответственность:

- за организацию и руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

- за просроченную кредиторскую задолженность по оплате труда работников Учреждения;

- за просроченную кредиторскую задолженность по оплате налогов, сборов, взносов, и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджет Тяжинского муниципального округа;

5.11. Договор между Учредителем и Учреждением определяет взаимные обязательства сторон, порядок финансового обеспечения деятельности

Учреждения Учредителем, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения Договора, решение социальных вопросов.

5.12. Учредитель в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции по управлению Учреждением:

- согласование Устава, изменений и дополнений в Устав;
- определение основных направлений деятельности, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- предоставление субсидий на иные цели;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением услуг сверх установленного муниципального задания;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

5.13. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят: директор, заместители директора, представитель профсоюзной организации.

Совет Учреждения организует работу в соответствии с положением о Совете Учреждения. Заседания Совета Учреждения созываются председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения Совета Учреждения, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета и за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших. Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

5.14. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- утверждение основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- внесение предложений на рассмотрение Учредителя по внесению изменений в Устав Учреждения;

- принятие к утверждению образовательных программ, учебных планов;
- участие в анализе деятельности Учреждения;
- утверждение плана развития Учреждения;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения на награждение и поощрение;
- принятие нормативных документов, регулирующих деятельность Учреждения;
- планирование обучения педагогических работников Учреждения на курсах повышения квалификации ежегодно;
- планирование мероприятий Учреждения ежегодно.

5.15. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, объединяющим педагогических работников Учреждения.

Директор Учреждения является председателем Педагогического совета и руководит его работой.

5.16. Педагогический совет созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины членов трудового коллектива. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета школы утверждаются приказом директора Учреждения и являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей)).

В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора, представитель профсоюзной организации, преподаватели Учреждения.

5.17. Функции Педагогического совета:

- обсуждает и принимает программу развития Учреждения;
- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- обсуждает и принимает образовательные программы, учебные планы, календарный учебный график;
- обсуждает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;
- обсуждает и принимает правила внутреннего распорядка для учащихся Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в форме просмотров, экзаменов или зачетов;
- принимает решение о переводе учащихся на сокращенную образовательную программу;
- принимает решение о переводе учащихся с одной образовательной программы на другую;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Таганского муниципального округа и Учредителем.

5.18. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже двух раз в год. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

5.19. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает коллективный договор;
- может обсуждать и давать рекомендации по любым вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

5.20. Решение Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе контрактов, договоров, соглашений.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать все виды контрактов, договоров, соглашений с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности.

6.3. Учреждение обязано:

- выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств, а также за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать своих работников и учащихся безопасными условиями труда и обучения, нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать Учреждение надлежащим санитарно-бытовым обслуживанием;
- проводить инструктаж работников по технике безопасности, правилам противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Кемеровской области - Кузбасса и нормативными актами Тяжинского муниципального округа;

- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

6.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Имущество, источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения

7.1. Учреждение использует имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется КУМИ на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Основанием для закрепления имущества является распоряжение администрации Тяжинского муниципального округа.

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

7.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями КУМИ в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и нормативно-правовыми актами Тяжинского муниципального округа.

7.5. Учреждение без согласия КУМИ не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

7.7. В случае причинения ущерба имуществу, переданному Учреждению в пользование, виновное лицо обязано возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества Тяжинского муниципального округа.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное КУМИ за Учреждением на праве оперативного управления;

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из бюджета Тяжинского муниципального округа;
- субсидии на иные цели и инвестиции из бюджета Тяжинского муниципального округа;
- средства, полученные от приносящей доходы деятельности на основе заключенных договоров;
- доходы, полученные от сдачи в аренду имущества;
- благотворительная помощь, целевые взносы, добровольные пожертвования и пожертвования третьих лиц.

7.10. Информация об использовании имущества, закрепленного за Учреждением КУМИ, включается в ежегодный отчет Учреждения.

7.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним за праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним КУМИ или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, или соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества Тяжинского муниципального округа.

7.14. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.15. Порядок финансового обеспечения:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Тяжинского муниципального округа на соответствующие цели.
- размер субсидий рассчитывается на основании нормативных затрат Учреждения.

7.16. Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между Учреждением и Учредителем.

7.17. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.18. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом.

7.19. Учреждение обладает следующими полномочиями:

- исполняет муниципальное задание;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований по муниципальному заданию.

7.20. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения.

7.21. При временном высвобождении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в целях повышения эффективности его использования Учреждение имеет право сдавать такое имущество в аренду сторонним организациям. Доходы, полученные от сдачи такого имущества в аренду, поступают на лицевой счет Учреждения в виде дополнительного бюджетного финансирования.

7.22. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения.

7.23. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества, а также приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Для разработки проекта локальных нормативных актов в Учреждении создается рабочая группа, в которую входят представители Учреждения, педагогического коллектива и иных работников.

8.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора школы, принимаются Педагогическим советом или Общим собранием трудового коллектива.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации учащихся, порядок и основание перевода, отчисление и восстановление учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и их родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9. Учёт и контроль деятельности Учреждения

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Составляет и представляет соответствующим органам бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность по установленным формам по всем видам деятельности в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность.

9.2. Директор вправе передавать ведение бухгалтерского учета по договору или соглашению другому учреждению, организации (специализированной бухгалтерии), в том числе на платной основе.

9.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые и иные органы в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. За искажение данных отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

9.5. Контроль эффективности использования и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется КУМИ.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Реорганизация может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается главой Троицкого муниципального округа в форме постановления на основании предложения Учредителя.

10.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается главой Тяжинского муниципального округа в форме постановления.

10.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

10.9. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.10. В случае ликвидации Учреждения имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

11. Порядок внесения изменений в Устав

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу составляются в письменной форме, согласовываются с Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

12. Заключительные положения

12.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, рассматриваются согласно действующему законодательству Российской Федерации.

12.2. Настоящий Устав принят в целях приведения в соответствие действующему законодательству Российской Федерации. В случае изменения законодательства настоящий Устав действует в той части, в которой не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

Текст Устава вывешивается в Учреждении, на видном месте, доступном для работников, родителей (законных представителей) учащихся и размещается на официальном сайте Учреждения или Учредителя в сети Интернет.

Прощуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 21 листов.

Директор  Д.М. Тарасенко
МБУДО ДХИП №13



