



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 11 » октября 2016 г.

№ 863

Об утверждении устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств» в новой редакции

С целью приведения Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств» в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь федеральными законами от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и на основании решения общего собрания работников МБУ ДО «Прохоровская ДШИ» (протокол от 19.09.2016г. № 1) **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств» в новой редакции (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств» (Михаевич Н.И.) осуществить все действия по государственной регистрации Устава учреждения в новой редакции в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Прохоровского района по социально-культурному развитию С.В. Чаплеткову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Прохоровского района



С.Канищев

ПРИНЯТ:

решением общего собрания работников
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Прохоровская детская
школа искусств»

Протокол № 1 от 19.09.2016г.

УТВЕРЖДЕН:

постановлением главы администрации
муниципального района
«Прохоровский район»

№ 863 от « 11 » 10. 2016 г.

УСТАВ

**муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Прохоровская детская школа искусств»**

/новая редакция /

п. Прохоровка, 2016 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией № 9 Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств» (далее – Учреждение).

1.1.1. Прохоровская музыкальная школа создана в 1964 году на основании решения исполкома районного Совета народных депутатов.

1.1.2. Учреждение преобразовано из Прохоровской детской музыкальной школы в Прохоровскую детскую школу искусств на основании Приказа № 124 от 14 июня 1991 года по Управлению культуры Белгородской области.

1.1.3. Учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Прохоровская детская школа искусств» на основании Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия 31 № 000882043 от 19.11.2003г.)

1.1.4. Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Прохоровская детская школа искусств» на основании Постановления главы администрации Прохоровского района № 1058 от 16.11.2011г. «О создании муниципальных казённых и бюджетных учреждений культуры».

1.1.5. Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств» на основании Постановления главы администрации Прохоровского района № 1244 от 18.11.2015г. «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Прохоровская детская школа искусств» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств» и утверждении его Устава в новой редакции».

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в связи с приведением его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Прохоровская детская школа искусств». Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «Прохоровская ДШИ».

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 309000, Белгородская область, п. Прохоровка, ул. Советская, 130.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Прохоровский район» (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 309000, Белгородская область, п. Прохоровка, ул. Советская, 162.

1.6.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет управление имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Прохоровского района.

1.6.2. Функции и полномочия Учредителя по вопросам в части координации и контроля деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района» (далее – Управление).

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; СанПин; Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам; Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений; распоряжениями Губернатора Белгородской области; нормативными правовыми актами главы администрации Прохоровского района, Муниципального совета Прохоровского района, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет нежилые помещения на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланк со своим наименованием.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Создание и деятельность в Учреждении организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

1.14. Охрана здоровья обучающихся в Учреждении включает в себя:
- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- определение оптимальной учебной нагрузки, режима учебных занятий;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- профилактику и запрещение курения, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов, а также других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических мероприятий.

1.14.1. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров) в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет специально закрепленный за Учреждением медицинский персонал областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Прохоровская центральная районная больница», в соответствии с договором о медицинском обслуживании обучающихся.

II. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования путем осуществления в установленном порядке предусмотренного настоящим Уставом основного вида деятельности Учреждения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности:

- дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

2.4. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

- организация и проведение конкурсов, фестивалей, выставок, олимпиад по видам искусств;
- организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинары, семинары-практикумы, мастер-классы, стажировка преподавателей по видам искусств);
- организация и проведение концертов, лекций-концертов.

2.5. Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяется образовательными

программами Учреждения и разрабатывается самостоятельно на основании федеральных государственных требований.

2.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательными программами, разработанными и утверждёнными Учреждением самостоятельно.

2.7. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей и взрослых;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- развитие склонностей, способностей, интересов детей и взрослых.

2.8. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям иные услуги, соответствующие её видам деятельности, в том числе приносящие доход: репетиторство с обучающимися; изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом; занятия с обучающимися углубленным изучением предметов; обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу; другие образовательные услуги, направленные на всестороннее гармоничное развитие личности; прокат музыкальных инструментов, сценических костюмов.

2.9. Приносящую доход деятельность Учреждение может оказывать на договорной основе.

2.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.12. Плата за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления дополнительного образования детей;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним. Применение к Директору мер поощрения и привлечения его к дисциплинарной ответственности;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование штатного расписания Учреждения и тарификационных списков преподавателей Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор Учреждения назначается на должность Учредителем на основании трудового договора, заключаемого на срок до пяти лет. В отсутствие директора его обязанности выполняет заместитель директора, курирующий учебную работу Учреждения, на основании приказа директора Учреждения.

3.4. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом и действует от имени Учреждения без доверенности.

3.5. К компетенции директора Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- утверждение Положений о коллегиальных органах управления Учреждением;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- утверждение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий, сроки и продолжительность каникул;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности, открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей;
- издание письменных поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- заключение гражданско-правовых договоров от имени Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ, которые не составляют компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

3.6. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке и его сохранность;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения, выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и Положением об оплате труда работников Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения заместителю директора, курирующему учебную работу Учреждения;

- представлять Учредителю в случае изменения персональных данных соответствующие документы в течение 10 рабочих дней;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, муниципальных по защите жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- проходить обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья или жизни обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- выполнять иные обязанности, установленные законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.7. Директор Учреждения имеет право:

- требовать от Учредителя оказания содействия при исполнении своих должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке у Учредителя материалы и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- вносить Учредителю предложения по вопросам своей деятельности;

3.8. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.9. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения закреплены в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах работников Учреждения.

3.10. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Общее собрание работников.

3.11.1. Общее собрание работников (далее – ОСР) создается с целью содействия реализации прав и интересов работников на участие в управлении

Учреждением и является высшим органом коллегиального управления Учреждением.

3.11.2. ОСР действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора.

3.11.3. Из числа членов ОСР путём открытого голосования простым большинством голосов сроком на три года избираются председатель и секретарь ОСР.

3.11.4. Компетенция ОСР Учреждения:

- рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- рассмотрение вопросов, касающихся деятельности всех работников Учреждения, в том числе участия работников в управлении Учреждением;
- вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению, факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- знакомство с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости, выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- создание при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- избрание представителей в Управляющий совет Учреждения;
- избрание представителя от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие решений о представлении работников к награждению, о представлении к присвоению педагогическим работникам Почетного звания «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» и других наград в области культуры.

3.11.5. Заседания ОСР проводятся не реже двух раз в год. ОСР правомочно, если на нём присутствует не менее половины его членов.

3.11.6. Решения ОСР принимаются квалификационным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

3.11.7. Результаты рассмотренных на заседании ОСР вопросов оформляются в виде решений.

3.11.8. Принятые на заседании ОСР и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.11.9. Решения ОСР, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.12. Педагогический совет Учреждения.

3.12.1. Педагогический совет Учреждения (далее – ПС) создаётся в целях содействия реализации прав и интересов педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении.

3.12.2. ПС действует бессрочно и включает в себя педагогических работников Учреждения на дату проведения ПС, работающих на условиях трудового договора в Учреждении.

3.12.3. На первом заседании ПС каждого учебного года из числа членов ПС путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь ПС.

Председатель ПС координирует и организует его работу, определяют повестку дня, контролирует исполнение решений ПС.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности ПС возлагается на секретаря.

3.12.4. Компетенция ПС:

- обсуждает работу Учреждения;
- заслушивает информацию и отчёты заведующих методическими объединениями, педагогических работников, доклады представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе, выдаче соответствующих документов об образовании установленного образца, о награждении обучающихся и родителей (законных представителей);
- рассматривает и принимает локальные акты учебно-воспитательной и учебно-методической направленности (положение о методическом совете, положение о внутришкольном контроле, положение о педагогическом совете и другие);
- рассматривает отчёт о самообследовании;
- рассматривает актуальное обобщение опыта педагогических работников и принимает решение о внесении его в банк актуального педагогического опыта Учреждения;
- принимает образовательную программу Учреждения;
- рассматривает и принимает план работы Учреждения на учебный год;

- решает вопросы о переводе обучающихся на следующий год обучения, отчисления из числа обучающихся;
- обсуждает в случае необходимости поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей).

3.12.5. Заседания ПС правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Заседания ПС проводятся не реже одного раза в квартал.

По инициативе председателя ПС и наличии 1/3 численного состава членов ПС может быть проведено внеочередное заседание ПС.

3.12.6. В ходе заседания ПС его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения.

Протоколы ПС подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения не менее 50 лет.

3.12.7. Решение ПС считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю ПС.

Принятые и отражённые в протоколе решения заседания ПС имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения. Решения ПС, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.13. Управляющий совет Учреждения.

3.13.1. Управляющий совет Учреждения (далее – УС) преследует следующие цели:

- содействие реализации прав и интересов всех участников образовательных отношений (обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников, иных работников Учреждения) на участие в управлении Учреждением;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников, содействие рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств и средств, полученных из иных источников.

3.13.2. УС действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудового договора на дату проведения УС, представители Учредителя, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся из числа старших классов.

3.13.3. Из числа членов УС путём открытого голосования простым большинством голосов сроком на три года избираются председатель и секретарь УС.

3.13.4. В своей деятельности УС руководствуется Положением об Управляющем совете.

3.13.5. Компетенция УС Учреждения:

- рассматривает вопросы, касающиеся открытости и доступности информации об Учреждении, участия обучающихся и их родителей (законных представителей) в управлении Учреждением, а также касающиеся интересов и взаимоотношений участников образовательных отношений, соблюдение их прав;
- рассматривает и принимает программу развития Учреждения, рассматривает локальные акты в пределах своей компетенции;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждает направления их расходования;
- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- ходатайствует, при наличии оснований, перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа руководящего состава;
- рассматривает, принимает локальные акты административно-хозяйственной направленности, а также вносит в них изменения и дополнения,;
- согласовывает размеры стимулирующих выплат, премий, материальной помощи работникам Учреждения по представлению директора Учреждения;
- вносит директору Учреждения предложения по части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- инициирует проведение независимой экспертизы качества и результативности деятельности работников Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления детей и родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения.

3.13.6. Заседания УС проводятся не реже одного раза в год.

3.13.7. В ходе заседания УС его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание информации выступающих, порядок и итоги голосования, принятые решения.

3.13.8. Решения УС считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава его членов.

3.13.9. Решения УС принимаются абсолютным числом голосов (более половины), присутствующих на заседании.

3.13.10. Принятые на заседании УС и отражённые в протоколе решения имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.14. Коллегиальные органы управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель, который является собственником имущества, закрепляет за Учреждением объекты права собственности (помещение, имущество, оборудование, также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения). Имущество закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счёт 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. Не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем.

4.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Для осуществления оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование, закреплённого за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

4.5. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным уполномоченным лицом.

4.6. Учредитель вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по собственному усмотрению.

4.7. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансирование Учреждения осуществляется на основе местных нормативов в расчете на одного обучающегося. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров её финансирования из бюджета Учредителя.

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются: собственные средства Учредителя; бюджетные и внебюджетные средства; имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом); добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц; средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг; доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно; другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам принадлежащими ему денежными средствами. При недостаточности денежных средств по обязательствам Учреждения субсидиарную ответственность несёт Учредитель.

4.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся: торговля покупными товарами, оборудованием; оказание посреднических услуг; долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций; ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.10. Доходы, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий

обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

5.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VI. Реорганизация или ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребёнка либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом РФ.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами

имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется приём-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к ней другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения её в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, оно вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению до окончания срока её действия.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством РФ, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта, форме лицензия утрачивает силу, если Федеральным законом не предусмотрено иное.

6.7. До принятия решения о ликвидации Учреждения, уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.8. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и срок ликвидации.

6.9. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учёта и сохранности передаются на хранение в архив.

6.10. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ. Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения дополнительного образования для продолжения освоения образовательных программ.

6.11. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, за вычетом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития образования.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем в порядке им установленным и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.