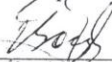


УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Муниципального образования
МО «Курумканский район»
№ 3 от «10» июля 2015 г.
Руководитель администрации


 Л.Б. Будаев

СОГЛАСОВАНО:
Отдел имущественных и земельных отношений
Администрации муниципального образования
«Курумканский район»

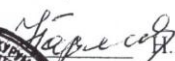
Начальник  Т.Х. Балданов



учреждение «Отдел
культуры МО «Курумканский район»
№ 3 от «10» июля 2015 г.


Заведующая  Т.Б. Монтоева

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования «Курумканская
детская школа искусств»

Директор  И.Р. Гармаева



УСТАВ
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Курумканская детская школа искусств»
муниципального образования «Курумканский район»
(новая редакция)

АДМИНИСТРАЦИЯ МО
«КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»
КОПИЯ ВЕРНА
«10» июля 2015 г.


с. Курумкан
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Курумканская детская школа искусств» создано в соответствии с постановлением Администрации МО «Курумканский район» от 09.01.2013 г. №_1 путем изменения типа действовавшего муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Курумканская детская школа искусств», созданного в 1965 г. как «Детская музыкальная школа» села Курумкан, переименована Распоряжением № 47 от 12 февраля 2001 г. в «Детскую школу искусств», переименована Постановлением администрации МО «Курумканский район» № 621 от 12 октября 2011г. на «Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Курумканская детская школа искусств», переименована на основании приказа МУ «Отдел культуры» Администрации МО «Курумканский район» от «09» января 2013г. № 01 в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Курумканская детская школа искусств» МО «Курумканский район», переименована на основании приказа № 29 МУ «Отдел культуры» Администрации МО «Курумканский район» от «10» ноября 2015 г. в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Курумканская детская школа искусств» муниципального образования «Курумканский район» (далее – МАУ ДО «Курумканская ДШИ»). Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствие с действующим законодательством и принимает Устав в новой редакции на основании приказа МУ «Отдел культуры» Администрации МО «Курумканский район» от «10» ноября 2015 г.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Курумканская детская школа искусств» муниципального образования «Курумканский район».

Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО «Курумканская ДШИ»

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 671640, Республика Бурятия, Курумканский район, село Курумкан, ул. Ленина,31.

Фактический адрес: 671640, Республика Бурятия, Курумканский район, село Курумкан, ул. Ленина,31.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация муниципального образования «Курумканский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Администрации муниципального образования «Курумканский район» осуществляет Муниципальное учреждение «Отдел культуры администрации муниципального образования «Курумканский район»» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Администрации муниципального образования «Курумканский район» осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений Администрации МО «Курумканский район»» (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника).

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – автономное учреждение.

1.6. Правовой основой деятельности Учреждения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;

- Нормативные правовые акты Министерства культуры Российской Федерации;
- Нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Положение об образовательном учреждении дополнительного образования
- Законы и иные нормативные правовые акты Республики Бурятия;
- Нормативные правовые акты Администрации МО «Курумканский район»;
- Устав школы;

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет, открытый в органах Федерального казначейства, и иные счета в кредитных организациях, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника, или приобретенных за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение этого имущества.

1.9. Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника, не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Учреждение относится к муниципальным автономным учреждениям дополнительного образования МО «Курумканский район» предпрофессионального и общеразвивающего образования.

1.12. Регистрация и лицензирование Учреждения проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, положением об образовательном учреждении дополнительного образования иными правовыми актами, изданными на основании Закона Российской Федерации «Об образовании».

1.13. Учреждение выдает лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение образовательных программ дополнительного образования, документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных образовательных программ художественно – эстетической направленности, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдает заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдается справка установленного образца.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и

иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, положением об образовательном учреждении дополнительного образования.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства Учреждения являются обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения.

Руководители филиалов и представительства назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение МАУ ДО «Курумканская ДШИ» имеет 4 филиала:

1. В селе Алла, класс хорового пения 671614 Республика Бурятия, Курумканский район, село Алла, улица Ленина, 43-3
2. В поселке Майск, класс баяна, хорового пения 671640 Республика Бурятия, Курумканский район, поселок Майск, улица Школьная, 7а
3. В селе Арзгун класс ятаги, хореографии 671635, Республика Бурятия, Курумканский район, село Арзгун, улица Комсомольская, дом № 1.
4. В селе Барагхан, класс ятаги 671642 Республика Бурятия, Курумканский район село Барагхан, улица Ленина, дом № 35

2 Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий МО «Курумканский район» в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- выявление одаренных детей и взрослых;
- создание условий для, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- выявление творчески одаренных детей и взрослых;
- обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, и профессионального самоопределения;
- 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;
- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали, как личности, так и общества;
- формирование духовно-нравственной личности;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация образовательных программ ранней профессиональной подготовки;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в сокращенные сроки;

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (пункт 2.4.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги:

2.7.1.1. Изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом, в том числе изучение дополнительного инструмента по выбору.

2.7.1.2. Репетиторские и информационно-консультационные услуги.

2.7.1.3. Индивидуальное обучение и создание различных курсов, групп, студий, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, национальной культуры, музыкального искусства (включая обучение игре на музыкальных инструментах, импровизации и композиции), театра, хореографии, изобразительного и декоративно – прикладного искусств (живописи, графики, скульптуры, дизайна), общеэстетического, фольклорного, вокально – хорового и эстрадно – джазового искусств, народных промыслов, языков, ранней профессиональной ориентации и т.д.

2.7.1.4. Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовка детей к обучению в детской школе искусств, общеобразовательной школе, группы кратковременного пребывания детей, развивающие занятия для детей от трех до пяти лет, подготовительные группы, дошкольные группы, воскресная школа и школа музицирования).

2.7.1.5. Создание различных групп, секций по укреплению здоровья (ритмика, гимнастика, аэробика, общефизическая подготовка и т.д.).

2.7.1.6. Курсы повышения квалификации.

2.7.2. Иная приносящая доход деятельность:

2.7.2.1. Торговля покупными товарами и оборудованием.

2.7.2.2. Организация и проведение мероприятий, фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, семинаров, мастер – классов, концертных номеров, и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности.

2.7.2.3. Настройка и ремонт музыкальных инструментов, их производство и реализация, прокат музыкальных инструментов.

2.7.2.4. Тиражирование и ксерокопирование.

2.7.2.5. Организация и проведение выставок-продаж, аукционов.

2.7.2.6. Рецензирование.

2.7.2.7. Услуги ведущего, разработка сценариев.

2.7.2.8. Производство, реализация, прокат концертных костюмов.

2.7.2.9. Организация работы студии звукозаписи и выполнение услуг по звуко – видеозаписи, в том числе по изготовлению видеофильмов, фонограмм по заказу физических и юридических лиц.

2.7.2.10. Организация услуг по реализации билетов на концерты, конкурсы, творческие вечера, представления, фестивали и другие культурно-просветительные мероприятия.

2.7.2.11. Организация и выполнение услуг по предоставлению в прокат обуви, инвентаря, кино – видеоносителей, звукового и светового оборудования и др. аппаратуры, оргтехники.

2.7.2.12. Оказание услуги по организации и проведению совместных мероприятий для юридических и физических лиц, в том числе услуги по предоставлению сценических и концертных площадок другим организациям и учреждениям.

2.7.2.13. Организация и проведение озвучивания мероприятий с аппаратурой Учреждения или заказчика.

2.7.2.14. Услуги концертмейстера.

2.7.2.15. Предоставление услуг/работ по организации деятельности кружков и студий художественного творчества, секций любительского художественного и хореографического, декоративно – прикладного, изобразительного, любительских объединений, групп, клубов по интересам, курсов прикладных знаний и навыков.

2.7.2.16. Организация экскурсий.

2.8. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

2.9. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Администрации МО «Курумканский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Администрации МО «Курумканский район».

3.4. Учреждение без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника, и органа, осуществляющего функции и полномочия

Учредителя, не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктом 3.5 настоящего Устава.

3.5. Учреждение вправе с согласия, органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, и органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника, вносить недвижимое имущество, закрепленное за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

3.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, а также особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

3.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района МО «Курумканский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ)

3.7.2. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.7.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района МО «Курумканский район» на иные цели.

3.7.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

3.7.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.10. Кроме указанных в пункте 3.8 настоящего Устава муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и

юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

3.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Курумканский район» в соответствии с Порядком, установленным постановлением Администрации МО «Курумканский район».

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

3.14. В случае сдачи в аренду с согласия органов, осуществляющих функции и полномочия Учредителя и Собственника, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, не осуществляется.

3.15. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета муниципального района МО «Курумканский район», на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.16. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета муниципального района МО «Курумканский район» на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в бюджет муниципального района МО «Курумканский район». Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет муниципального района МО «Курумканский район», могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением органа, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

3.17. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях.

3.18. Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.19. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, поступают в оперативное

управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.20. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

4. Организация образовательной деятельности

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

4.2. Учреждение реализует:

- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы
- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- образовательные программы ранней профессиональной подготовки
- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки;
- образовательные программы, по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

4.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением в соответствии с образовательными программами дополнительного образования общеразвивающей направленности, дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств или самостоятельно.

Образовательные программы ранней профессиональной подготовки общеразвивающей направленности разрабатываются Учреждением в соответствии с примерными образовательными программами.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования.

4.4. Учреждение имеет право реализовывать образовательные программы, указанные в пункте 4.2 настоящего Устава, в сокращенные сроки при условии

освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

4.4.1. Сокращенными называются такие образовательные программы, которые могут быть освоены обучающимся в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данном Учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения).

4.4.2. Сокращение срока освоения образовательных программ, указанных в пункте 4.2 настоящего Устава, допускается при условии разработки Учреждением сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы должно приниматься Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.4.3. Имеющиеся у обучающегося (поступающего) знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательной программы, указанной в пункте 4.2 настоящего Устава, не с первого года ее реализации, за исключением последнего года обучения;

- перейти на сокращенную образовательную программу, указанной в пункте 4.2 настоящего Устава, в процессе обучения в Учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

4.5. Учреждение имеет право реализовывать образовательные программы, указанные в пункте 4.2 настоящего Устава, по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

4.6. Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. Учебные планы разрабатываются Учреждением самостоятельно или в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются Учреждением по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и бурятском языках.

4.9. Порядок приема обучающихся:

4.9.1. Учреждение формирует контингент обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в сокращенные сроки, по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков предусмотренных федеральными государственными требованиями согласно Муниципального задания, выданного органом осуществляющим функции и полномочия Учредителя и самостоятельно формирует контингент обучающихся по платным дополнительным образовательным программам.

4.9.2. Поступающий в Учреждение или его родители (законные представители) подают на имя директора Учреждения заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении, и справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в Учреждении по избранному виду искусства.

4.9.3. Зачисление обучающихся в Учреждение производится на основании издания приказа Учреждения.

4.9.4. При приеме гражданина в Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также получить согласие на обработку персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Прием граждан в Учреждение для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих творческие способности и физические данные, необходимые для освоения соответствующей образовательной программы, в соответствии с действующим законодательством и Положением о правилах приема и порядка отбора поступающих.

4.11. Реализация образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств осуществляется Учреждением на основании трехлетнего, четырехлетнего, пятилетнего, шестилетнего, семилетнего, восьмилетнего, девятилетнего учебного плана.

4.12. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- если в течение двух недель со дня зачисления учащийся не явился на одно занятие без уважительной причины;
- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения.

Отчисление обучающихся из Учреждения может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении обучающихся из Учреждения по инициативе Учреждения принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Учреждения, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Учреждения на основании заявления родителей обучающихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

Обучающемуся, отчисленному из Учреждения, выдаётся академическая справка, отражающая объём и содержание полученного образования.

4.13. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

4.14. В Учреждении установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная. Формы промежуточной аттестации: экзамены, контрольные уроки и контрольные прослушивания. Промежуточная аттестация проводится согласно учебных планов. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами.

4.15. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27.

4.16. Освоение дополнительных предпрофессиональных, общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.17. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с Порядком предоставления платных дополнительных услуг муниципальными учреждениями культуры и образовательными учреждениями дополнительного образования детей МО «Курумканский район», утвержденным приказом органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5. Организация деятельности и управления

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

- Органами управления Учреждения являются:
- Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя;
- Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника;
- Директор учреждения;

К коллегиальным органам управления относятся:

- Наблюдательный совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет школы;

К органам самоуправления относятся:

- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Родительское собрание;

5.2. Отношения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

5.3. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относится:

5.3.1. Утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения.

5.3.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, изменения типа Учреждения.

5.3.3. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

5.3.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.3.5. Утверждение в установленном порядке муниципального задания.

5.3.6. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Учреждения.

5.3.7. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения, в том числе контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета муниципального района МО «Курумканский район») в рамках муниципального задания.

5.3.8. Определение порядка приема граждан в Учреждение в части, не отрегулированной законодательством Российской Федерации.

5.3.9. Получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

5.3.10. Осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.3.11. Реорганизация и ликвидация Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3.12. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.3.13. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.3.14. Осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.4. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника, относится:

5.4.1. Закрепление муниципального имущества в оперативное управление за Учреждением, осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принятие решения об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

5.4.2. Изъятие из оперативного управления Учреждения выявленного излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.

5.4.3. Принятие решения о списании муниципального имущества.

5.4.4. Согласование промежуточных и окончательных ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения.

5.4.5. Согласование Устава, вносимых изменений и дополнений в Устав Учреждения.

5.4.6. Дача согласия на распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение такого имущества, недвижимым имуществом, а также иным имуществом в случаях, установленных законом.

5.4.7. Иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Директор является единоличным исполнительным органом управления Учреждения.

Заместители директора назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

5.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.7. Директор организует выполнение решений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, по вопросам деятельности Учреждения.

5.8. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муниципального образования «Курумканский район», обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждений;
- представляет Общему собранию трудового коллектива для принятия проекты Устава, направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- представляет Общему собранию трудового коллектива на согласование предложения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;
- представляет Педагогическому совету для принятия проект годового плана приема и выпуска обучающихся;
- утверждает по согласованию с Советом школы размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Учреждения, иных выплат стимулирующего характера;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;
- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады, а также объемы педагогической нагрузки педагогических работников;
- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.9. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, 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, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом, 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 Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом, а также решениями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.10. Учреждение ведёт оперативный, бухгалтерский и статистический учёт и отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6. Наблюдательный совет Учреждения

6.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения (далее – Наблюдательный совет) входят представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, представители органа,

осуществляющего функции и полномочия Собственника, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представители работников Учреждения.

6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается сроком на пять лет.

6.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.7. Назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании приказа органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

6.8. Полномочия членов Наблюдательного совета определяются действующим законодательством.

6.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.10. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.11. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.13. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.14. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.14.1. Предложений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

6.14.2. Предложений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

6.14.3. Предложений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

6.14.4. Предложений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.14.5. Предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или

передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.14.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.14.7. Проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения по представлению директора Учреждения.

6.14.8. Предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с абзацем первым пункта 3.4 и пунктом 3.5 настоящего Устава Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.14.9. Предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок.

6.14.10. Предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.14.11. Предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

6.14.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.15. По вопросам, указанным в пунктах 6.14.1 – 6.14.4 и 6.14.8 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.16. По вопросу, указанному в пункте 6.14.6 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя. По вопросам, указанным в пунктах 6.14.5 и 6.14.11 настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.17. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 6.14.7 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя.

6.18. По вопросам, указанным в пунктах 6.14.9, 6.14.10 и 6.14.12 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.19. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 6.14.1 – 6.14.8 и 6.14.11 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.20. Решения по вопросам, указанным в пунктах 6.14.9 и 6.14.12 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.21. Решение по вопросу, указанному в пункте 6.14.10 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном пунктами 11.3-11.4 настоящего Устава.

6.22. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 6.14 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.23. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

6.23.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.23.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.23.3. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.23.4. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания.

6.23.5. Регламент заседаний Наблюдательного совета формируется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, органа, осуществляющего функции и полномочия Собственника, директора Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании Наблюдательного совета.

6.23.6. Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.23.7. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного совета путем заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 6.14.9 и 6.14.10 настоящего Устава.

6.23.8. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Наблюдательного совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в десятидневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

6.23.9. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

7. Иные органы управления Учреждения

7.1. Трудовой коллектив состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основании трудового договора. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия коллектива работников.

7.2. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Учреждения;
- принимать основные направления развития Учреждения, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, порядка премирования работников Учреждения, осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени Трудового коллектива;
- регулировать в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенную законом;
- избирать Совет школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Общее собрание трудового коллектива осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.3. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

7.3.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Учреждении, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25 % списочного состава работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

7.3.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости.

7.3.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

7.3.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

7.3.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

7.3.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

7.3.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Учреждения.

7.4. Совет школы является коллегиальным органом управления Учреждением, который избирается сроком на один год.

7.5. В состав Совета школы входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений Учреждения, представители профсоюзной и других общественных организаций.

7.6. Совет школы:

- осуществляет контроль и организацию выполнения решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава Учреждения;

- заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;

- согласовывает положения о структурных подразделениях Учреждения;

- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- контролирует соблюдение администрацией Учреждения порядка лицензирования образовательной деятельности и аттестации работников;

- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, директора Учреждения.

7.7. Порядок организации деятельности Совета школы:

7.7.1. Заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости.

7.7.2. Повестка дня заседания Совета школы формируется по инициативе директора и членов Совета школы.

7.7.3. Заседание Совета школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета школы.

7.7.4. Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета школы, участвовавших в голосовании.

7.7.5. Председателем Совета школы является директор. Секретарь Совета школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

7.7.6. Заседания Совета школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

7.7.7. Протоколы заседаний Совета школы хранятся в делах Учреждения.

7.8. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета входят педагогические работники (директор, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

7.9. Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса, утверждает план работы Методического совета;
- принимает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;
- разрабатывает и принимает Положение о правилах приема и порядка отбора поступающих в Учреждения;
- разрабатывает и принимает Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.10. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

7.10.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти.

7.10.2. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения.

7.10.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета.

7.10.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета.

7.10.5. Председателем Педагогического совета является директор. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

7.10.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

7.10.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Учреждения.

7.11. Методический совет координирует работу методических объединений, направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива.

7.12. Членами Методического совета могут быть руководители методических объединений, творчески работающие преподаватели высшей и первой квалификационной категории, библиотекарь, заместитель директора по учебной работе.

7.13. Методический совет:

- осуществляет научно-методическое обоснование основных направлений деятельности Учреждения;
- проводит экспертную оценку авторских, рабочих и адаптивных программ;
- оказывает методическую помощь преподавателям Учреждения в реализации образовательных программ, организации воспитательной работы;

- организует и проводит мастер - классы, открытые занятия и т.д.;
- организует проведение аттестации преподавателей.

7.14. Порядок организации деятельности Методического совета:

7.14.1. Заседания Методического совета проводятся не реже одного раза в четверть согласно учебному плану.

7.14.2. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляется Директором Учреждения и его заместителем по учебной работе.

7.14.3 По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые записываются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем Методического совета.

7.15. Родительское собрание осуществляет реализацию родителями (законными представителями) прав и обязанностей, как участников образовательного процесса, а также обеспечения общественного характера управления Учреждением. Родительское собрание является формой самоуправления Учреждением.

7.16. В работе Родительского собрания имеют право участвовать родители (законные представители) всех обучающихся Учреждения, а также иные лица, приглашенные членами Родительского собрания.

7.17. Родительское собрание:

- выбирает Родительский комитет Учреждения;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

- принимает решение о привлечении дополнительных финансовых средств для укрепления и развития материально-технической базы Учреждения, благоустройства и ремонта помещений, выездных мероприятий (конкурсы, фестивали, концерты, творческие встречи, конференции) и других статей расходов, не противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу;

7.18. Порядок организации деятельности Родительского собрания:

7.18.1. Родительское собрание работает по плану и регламенту, которые согласуются с руководителем Учреждения.

7.18.2. Родительское собрание проводится не реже двух раз в год.

7.18.3. На Родительском собрании избирается секретарь, который ведет протокол собрания. Протоколы хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.

7.18.4. Решения принимаются простым большинством голосов.

7.19. Решения Общего собрания трудового коллектива, Совета школы и Педагогического Совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. При несогласии администрации с решением Совета школы вопрос решается на Общем собрании трудового коллектива. Решения Общего собрания трудового коллектива, Совета школы, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами Учреждения, издаваемыми директором Учреждения, за исключением тех случаев, когда

действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений.

Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Муниципального образования «Курумканский район», Устав, иные локальные акты Учреждения.

Споры, возникающие между органами управления Учреждения, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

7.20. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.21. Профессиональные союзы, действующие в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения, решениями Общего собрания трудового коллектива и настоящим Уставом.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Права и обязанности обучающихся в Учреждении определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Учреждения.

8.2. Обучающиеся имеют право:

На получение общеразвивающего образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями

- на получение дополнительного предпрофессионального общего образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- на ускоренный курс обучения;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на обучение по сокращенным программам и индивидуальным учебным планам;

- на уважение их человеческого достоинства;

- на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;

- переход с одной образовательной программы на другую по итогам тестирования или собеседования.

8.3. Привлечение обучающихся в Учреждении без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

8.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

8.5. Обучающиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном

прохождении аттестации. Переводы обучающихся внутри Учреждения в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются по решению Педагогического совета и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.6. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающимся по просьбе их родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, как правило, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска обучающимся являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Учреждении в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

8.7. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

8.8. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с настоящим Уставом и на основе требований и рекомендаций органов здравоохранения.

8.9. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка, утверждаемые Педагогическим советом.

8.10. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (обучающихся) имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждением.

По согласованию с Советом школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей обучающихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении этих обучающихся. Педагогический совет обязан не препятствовать присутствию родителей на его заседаниях и обеспечивать им возможность участия в обсуждении рассматриваемых вопросов.

8.11. Учреждение обязано обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости этих обучающихся.

8.12. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- осуществлять контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся;
- участвовать в общих собраниях и являться в Учреждение по официальным индивидуальным вызовам;
- соблюдать требования договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

8.13. Отношения между работником Учреждения и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.14. Работники Учреждения обязаны выполнять свой трудовой договор, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

8.15. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в Учреждении, и верхний предел учебной нагрузки педагогических работников определяются Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.16. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается педагогическим работникам исходя из количества обучающихся, объёма преподаваемых часов в соответствии с учебными планами и программами на основании ежегодно утверждаемой тарификации педагогических работников.

8.17. Заработная плата, должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.18. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

8.19. Работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

8.20. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Учреждения).

8.21. Ответственность за создание в Учреждении необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся и работников несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором.

8.22. Участники образовательного процесса могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, соглашениями между участниками образовательного процесса.

8.23. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Независимо от продолжительности указанный отпуск предоставляется работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы один раз. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным приказом Министерства образования РФ от 07.12.2000 № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

9. Филиалы и представительства

9.1. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

9.2. Руководители филиалов и представительств назначаются директором Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

9.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

10. Крупные сделки

10.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

10.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

10.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 10.1 и 10.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

10.4. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 10.1 - 10.3 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

11. Порядок совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность

11.1. Заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета, директор Учреждения и его заместители, если они, их супруги (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо является единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

11.2. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

11.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

11.4. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

11.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 11.2-11.4, может быть признана недействительной по иску Учреждения или органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

11.6. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 11.2, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего раздела, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

11.7. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего раздела, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

12. Реорганизация, ликвидация и изменение типа учреждения

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

12.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

12.5. Если иное не предусмотрено действующим законодательством, бюджетное или казенное учреждение может быть создано по решению органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, путем изменения его типа в порядке, установленном Администрацией МО «Курумканский район».

12.6. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

12.7. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией МО «Курумканский район».

12.8. Орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

12.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

12.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией органу, осуществляющему функции и полномочия Собственника.

12.11. Принятие решения об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки Администрацией МО «Курумканский район» последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

12.12. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

12.14. 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 счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

13. Перечень видов локальных актов

13.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издаёт локальные акты и документы, определяющие правовой статус органов самоуправления, конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса, регламентирующие работу по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учёбы, организации и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, регулирующие оплату труда и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, а также обеспечивающие делопроизводство Учреждения.

13.2. К актам и документам, определяющим правовой статус органов самоуправления Учреждения, относятся:

- положение об общем собрании трудового коллектива;
- положение о совете школы;
- положение о педагогическом совете;
- положение о родительском собрании;
- положение о методическом совете;

13.3. К актам и документам, конкретизирующим права и обязанности участников образовательного процесса, относятся:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовые договора с работниками;
- должностные инструкции работников;

- положение о приеме и порядке отбора детей;
- правила внутреннего распорядка обучающихся в ДШИ;
- приказы директора Учреждения;

13.4. К актам и документам, регламентирующим работу по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы, относятся:

- правила техники безопасности;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

13.5. К актам и документам, регламентирующим работу по организации и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, относятся:

- программа развития Учреждения;
- образовательные программы;
- учебные планы;
- рабочие программы по учебным предметам;
- годовой календарный график;
- расписание уроков;
- положение о внутришкольном контроле;
- положения о текущем контроле знаний, промежуточной и итоговой аттестации и

переводе обучающихся;

13.6. К актам и документам, регулирующим оплату труда, трудовые отношения и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, относятся:

- план финансово-хозяйственной деятельности;
- коллективный договор;
- штатное расписание и тарификационные списки;
- положение об оплате труда;

-положение о порядке премирования работников, порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- положение об учетной политике;

13.7. К актам и документам, обеспечивающим делопроизводство Учреждения, относятся:

- номенклатура дел Учреждения;
- графики отпусков;
- личные дела работников;

13.8. Иные локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

13.9. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

14. Порядок внесения дополнений и изменений в устав

14.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и согласовываются с органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника, а также регистрируются в установленном законом порядке. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 128829377685347851711354378405712641339315541724

Владелец Раднаева Сурэна Чингисовна

Действителен с 24.07.2023 по 23.07.2024