

ПРИНЯТ

УТВЕРЖДЕН

педагогическим советом
МБУ ДО ДШИ п.г.т. Умба
(протокол № 01 от «28» августа 2020 г.)
Директор МБУ ДО ДШИ им. А.А. Бойцова»

постановлением администрации
Терского района

от «11» ноября 2020 г. №832



М.А. Радишевская

печатью

листах

2020 г.

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ им. А.А. Бойцова»

(новая редакция)

п.г.т. Умба
Терского района
Мурманской области
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.А. Бойцова» (далее именуемое - УЧРЕЖДЕНИЕ) является образовательным учреждением дополнительного образования детей сферы культуры.

Детская музыкальная школа создана в 1965 году решением отдела культуры Терского райисполкома Мурманской области, реорганизована в Детскую школу искусств решением исполнительного комитета Терского районного Совета народных депутатов Мурманской области с 1 сентября 1982 года, приказом муниципального казенного учреждения Отдел по связям с общественностью, туризму, культуре и спорту администрации Терского района от 20 декабря 2011 года № 94 создано Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств путем изменения типа существующего Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская школа искусств.

1.2. Полное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.А. Бойцова». Сокращенное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ: МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова».

1.3. УЧРЕЖДЕНИЕ является муниципальной некоммерческой организацией. Движимое и недвижимое имущество УЧРЕЖДЕНИЯ является муниципальной собственностью и закреплено за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления.

1.4. УЧРЕЖДЕНИЕ расположено по адресу (юридический и фактический адрес): 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, п. г. т. Умба, ул. Беломорская, д. 1 В, корпус 6, e-mail: schoolofarts@mail.ru; телефон /факс (81559) 504 – 26.

1.5. В своей деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Устава муниципального образования Терский район, решениями Совета депутатов муниципального образования Терский район, постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования Терский район, постановлениями и распоряжениями администрации Терский район, приказами Учредителя, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, локальными актами УЧРЕЖДЕНИЯ, федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также срокам их реализации правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и настоящим Уставом Учреждения.

1.6. УЧРЕДИТЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ является Муниципальное учреждение Администрация Терского района, (далее УЧРЕДИТЕЛЬ).

Юридический адрес УЧРЕДИТЕЛЯ: 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, п.г.т. Умба, улица Дзержинского, дом 42.

1.7. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за УЧРЕЖДЕНИЕМ УЧРЕДИТЕЛЕМ, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за

УЧРЕЖДЕНИЕМ или приобретенного УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.8. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ не несет ответственности по обязательствам УЧРЕЖДЕНИЯ. УЧРЕЖДЕНИЕ не отвечает по обязательствам собственника имущества УЧРЕЖДЕНИЯ.

УЧРЕДИТЕЛЬ управляет УЧРЕЖДЕНИЕМ в рамках своей компетенции, установленной нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

1.9. Тип УЧРЕЖДЕНИЯ – бюджетное.

1.10. УЧРЕЖДЕНИЕ является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законом, имеет устав, план финансово – хозяйственной деятельности, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ней имуществом. Земельный участок, необходимый для выполнения УЧРЕЖДЕНИЕМ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Может иметь счета, открытые в органах Федерального казначейства, имеет печать установленного образца, вывеску с наименованием УЧРЕЖДЕНИЯ, штамп. Может быть истцом, ответчиком в арбитражном суде. Все финансовые операции могут осуществляться через централизованную бухгалтерию УЧРЕДИТЕЛЯ, согласно договору.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, УЧРЕЖДЕНИЕ получает с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право иметь структурные подразделения, а также открывать филиалы по согласованию с УЧРЕДИТЕЛЕМ.

1.13. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет УЧРЕДИТЕЛЬ. Привлечение УЧРЕЖДЕНИЕМ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств УЧРЕДИТЕЛЯ.

1.14. Права юридического лица у УЧРЕЖДЕНИЯ в части осуществления уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.15. В УЧРЕЖДЕНИИ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.16. УЧРЕЖДЕНИЕ может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и так далее, имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и преподавателей.

1.17. К компетенции УЧРЕЖДЕНИЯ дополнительно отнесено:

- предоставление УЧРЕДИТЕЛЮ и общественности отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении, а также обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

УЧРЕЖДЕНИЕ должно обеспечить открытость и доступность через размещение на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» в рамках действующего законодательства. Вся информация размещается в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основным предметом деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ является реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств в интересах личности, общества, государства, развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

2.2. Основными задачами деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

а) обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей детей в области художественно-эстетического образования;

б) выявление и отбор обучающихся, имеющих склонности и способности к обучению музыке, хореографии, изобразительному искусству и желающих совершенствовать свои знания в этих видах искусства, обучение различным видам искусства;

в) формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы;

г) адаптация обучающихся к жизни в обществе;

д) формирование общей культуры;

е) подготовка наиболее одаренных учащихся к выбору будущей профессии в области искусства и культуры;

ж) обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте от 4 лет до 16 лет;

2.3. В соответствии с действующим законодательством РФ УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет учебно-воспитательную и методическую работу на основе учебных планов и программ, утвержденных Министерством Культуры РФ, а также самостоятельно разрабатывает свою программу развития школы с учетом запросов и потребностей обучающихся, адаптированные программы, принятые на педагогическом совете школы, с учетом социально-экономических условий, национально-культурных традиций.

2.4. Для реализации основных задач УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право:

а) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные образовательные программы в целях всестороннего удовлетворения потребностей обучающихся в области художественно-эстетического образования;

б) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график (план) и расписание занятий;

в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

г) выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

д) оказывать дополнительные платные образовательные услуги;

е) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

ж) по согласованию с УЧРЕДИТЕЛЕМ арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;

з) оказывать посреднические услуги, приобретать за счет доходов, полученных от самостоятельной деятельности, акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход;

и) устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными;

к) осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счета в банковских и других кредитных организациях в порядке, установленном законодательством РФ;

л) совершать крупные сделки только с предварительного согласия УЧРЕДИТЕЛЯ (крупной сделкой признается сделка (несколько сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым УЧРЕЖДЕНИЕ вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей имущества в пользование или под залог. Цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества должна превышать 10% балансовой стоимости активов УЧРЕЖДЕНИЯ (если уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки). Балансовая стоимость активов определяется по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. В УЧРЕЖДЕНИИ реализуются следующие образовательные программы:

1. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись». Срок освоения – 5 лет;
2. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество». Срок освоения – 8 лет;
3. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано». Срок освоения – 8 лет;
4. Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа в области изобразительного «Художественное творчество» искусства. Срок освоения – 3 года;
5. Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Основы изобразительной грамоты». Срок освоения – 1 год;
6. Дополнительная общеразвивающая общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Основы хореографии». Срок освоения – 1 год.

3.3. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируются основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее по тексту – ФГТ), рабочими учебными планами, составленными на основе типовых учебных планов Министерства культуры РФ, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми УЧРЕЖДЕНИЕМ, самостоятельно. Расписание занятий составляется для создания благоприятного режима труда и отдыха детей с учетом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.4. При наличии соответствующих условий и исходя из запросов, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) в УЧРЕЖДЕНИИ возможна реализация других образовательных программ в области искусства.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА УЧАЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно в соответствии

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, и на основании ФГТ.

Образовательное учреждение объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. В УЧРЕЖДЕНИЕ в первый класс проводится прием детей от пяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

4.3. Родители (законные представители) поступающего в УЧРЕЖДЕНИЕ подают заявление установленного образца и предоставляют медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка для обучения (только для хореографического направления)

4.4. С целью организации приема и проведения отбора детей в образовательном учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем образовательного учреждения.

4.5. УЧРЕЖДЕНИЕ может принимать обучающихся по переводу из другого образовательного учреждения дополнительного образования детей соответствующего вида при наличии свободных мест. Зачисление обучающихся по переводу производится приказом Директора в соответствии с возрастными требованиями и уровнем освоения обучающимися соответствующей дополнительной образовательной программы на основании академической справки, свидетельства о рождении и медицинской справки установленного образца (только для хореографического направления).

4.6. Переводы обучающихся внутри УЧРЕЖДЕНИЯ в течение учебного года, связанные с изменением года обучения, программы обучения осуществляются на основании решения Педагогического Совета и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.7. Количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно УЧРЕДИТЕЛЕМ.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.

5.1. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, УЧРЕЖДЕНИЕ обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в УЧРЕЖДЕНИИ образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

5.2. По решению коллегиального органа образовательного учреждения (педагогического совета) за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление обучающегося из УЧРЕЖДЕНИЯ. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в УЧРЕЖДЕНИИ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников УЧРЕЖДЕНИЯ. УЧРЕЖДЕНИЕ обязано в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося из УЧРЕЖДЕНИЯ. Отчисление обучающихся по инициативе образовательного учреждения во время их болезни или каникул не допускается. Отчисление учащихся производится приказом директора.

6. СИСТЕМА ОЦЕНОК ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.

6.1. УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

6.2. В УЧРЕЖДЕНИИ при промежуточной аттестации установлена пятибалльная система оценивания: минимальный балл " 1 ", максимальный балл " 5 ". (допускается применение знаков «плюс» (+) и «минус» (-) для более гибкой оценки знаний, умений и навыков обучающихся).

6.3. Формы, содержание, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации определяются Педагогическим Советом УЧРЕЖДЕНИЯ и регламентируются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным установленным порядком. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения коллегиального органа (педагогического совета) УЧРЕЖДЕНИЯ о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.4. В УЧРЕЖДЕНИИ установлены следующие виды оценок успеваемости:

- четвертные;
- полугодовые;
- годовые;
- экзаменационные;
- итоговые.

В случае несогласия обучающихся с годовой оценкой им предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом школы.

6.5. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся в следующий класс.

6.6. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

6.7. Освоение программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

6.8. Особо отличившиеся в учебе и общественной жизни УЧРЕЖДЕНИЯ учащиеся награждаются по решению педагогического совета грамотами.

7. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В УЧРЕЖДЕНИИ учебный год начинается 01 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению УЧРЕДИТЕЛЯ.

7.2. УЧРЕЖДЕНИЕ работает по графику шестидневной рабочей недели.

7.3. Занятия в УЧРЕЖДЕНИИ проводятся во вторую смену.

Продолжительность урока 40 минут, продолжительность перемены – 10 минут, начало занятий начало занятий 2 смены – 13. 30, окончание – 20.00.

7.4. Предельная недельная учебная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебными планами и не должна превышать рекомендаций органов здравоохранения;

7.5. Количество учебных часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не должно быть ниже количества часов, определенных типовыми учебными планами учреждений дополнительного образования детей;

7.6. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются на основе годового календарного учебного графика (плана);

7.6.1. При реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств продолжительность учебного года устанавливается в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств.

7.6.2. В образовательном учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

7.7. Режим работы УЧРЕЖДЕНИЯ регулируется расписанием учебных занятий, которое разрабатывается УЧРЕЖДЕНИЕМ ежегодно (на начало учебного года) с учетом санитарно-эпидемиологических требований к учреждениям дополнительного образования детей и утверждается Директором;

7.5. Ежедневное количество, последовательность учебных занятий устанавливаются расписанием учебных занятий, утверждаемых директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.5. В целях создания оптимальных условий для реализации накопленных в процессе обучения умений и навыков в УЧРЕЖДЕНИИ установлены следующие формы работы:

- групповые и индивидуальные занятия;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами;
- самостоятельная домашняя работа учащихся;
- индивидуальные опросы учащихся;
- переводные и выпускные экзамены;
- культурно-просветительные мероприятия;
- выступления на концертах и творческих состязаниях различного уровня и соответствующей направленности.

7.5.1. При реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств в УЧРЕЖДЕНИИ изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

При реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Учреждение определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

7.6. Комплектование классов на групповых занятиях осуществляется в соответствии с типовыми учебными планами, утвержденными приказами Министерства Культуры РФ, решениями педагогического совета.

8. НАЛИЧИЕ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

8.1. В соответствии с действующим законодательством УЧРЕЖДЕНИЕ вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие школы, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организация досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам учреждения и другие нужды.

9. ПОРЯДОК РЕГЛАМЕНТАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).

9.1. Взаимные права, обязанности и ответственность учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, возникающие в процессе воспитания и обучения, могут закрепляться в заключенном между ними договоре.

9.2. Освоение дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

9.3. Учащимся, освоившим дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, УЧРЕЖДЕНИЕ выдает свидетельство об освоении дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с лицензией.

9.4. Учащимся, освоившим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, УЧРЕЖДЕНИЕ выдает сертификат освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств.

9.5. Учащимся, не освоившим дополнительную общеобразовательную программу, по решению педсовета выдается справка с указанием сроков обучения изучаемых учебных дисциплин и результатов их усвоения.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

10.1. Участниками образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители). Администрация УЧРЕЖДЕНИЯ обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в УЧРЕЖДЕНИИ.

10.2. Права и обязанности обучающегося в УЧРЕЖДЕНИИ определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами.

10.3. Обучающиеся имеют право:

- получать дополнительное образование в области искусства;
- получать дополнительные образовательные услуги;
- бесплатно пользоваться учебной и нотной литературой;
- свободно выражать свои мнения и убеждения;
- на уважение человеческого достоинства.

10.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять правила поведения для учащихся, Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, требования работ-

ников УЧРЕЖДЕНИЯ;

- аккуратно посещать занятия, своевременно выполнять все домашние задания;
- полностью выполнять программные требования по всем дисциплинам учебного плана;
- быть дисциплинированными;
- активно участвовать в общественной жизни школы;
- быть вежливыми в отношении со старшими и друг с другом;
- бережно относиться к имуществу школы.

УЧРЕЖДЕНИЮ запрещается привлекать учащихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

10.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении школой на основании Положения о родительском комитете;
- посещать уроки;
- знакомиться с учебными программами;
- получать разъяснения от педагогов, дирекции УЧРЕЖДЕНИЯ по вопросу, касающемуся обучения ребёнка;
- участвовать в улучшении материальной базы УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав УЧРЕЖДЕНИЯ;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка;
- посещать родительские собрания, участвовать в их работе;
- своевременно и корректно реагировать на замечания педагогов, дирекции школы;
- возмещать материальный ущерб, причиненный по вине ребенка;
- своевременно ставить школу в известность о болезни ребенка или возможном его отсутствии.

Родители несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими дополнительного образования.

10.7. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- самостоятельно выбирать и использовать различные методики обучения и воспитания учащихся, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний, умений обучающихся;
- пользоваться льготами, гарантированными законодательством РФ;
- повышать квалификацию, аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.

10.8. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- совершенствовать методы и педагогические приемы;
- выполнять Устав, Правила внутреннего распорядка;
- выполнять Правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- всемерно способствовать развитию общей эстетической культуры учащихся;
- уважать права детей, считаться с их интересами и индивидуальными особенностями;

- воспитывать в учениках аккуратность, настойчивость и целеустремленность в занятиях, дисциплинированность.

11. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1 Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ находится в собственности муниципального образования Терский район и закреплено за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления. Полномочия собственника имущества УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляет УЧРЕДИТЕЛЬ.

11.2. Имущество УЧРЕЖДЕНИЯ отражается на самостоятельном балансе УЧРЕЖДЕНИЯ. УЧРЕЖДЕНИЕ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Уполномоченного представителя УЧРЕДИТЕЛЯ, и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

11.3. УЧРЕЖДЕНИЕ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Иным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, УЧРЕЖДЕНИЕ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

11.4. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

11.5. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством РФ.

11.6. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- собственные средства УЧРЕДИТЕЛЯ;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- целевые денежные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

УЧРЕЖДЕНИЕ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

11.7. УЧРЕЖДЕНИЕ выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, которые формируются для УЧРЕЖДЕНИЯ УЧРЕДИТЕЛЕМ.

11.8. УЧРЕЖДЕНИЕ в пределах установленного муниципального задания и сверх муниципального задания выполняет работы, оказывает муниципальные услуги, относящиеся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же муниципальных услуг условиях.

11.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания УЧРЕЖДЕНИЕМ осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за УЧРЕЖДЕНИЕМ УЧРЕДИТЕЛЕМ или приобретенных УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему УЧРЕДИТЕЛЕМ на приобретение такого имущества, расходов

на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

11.10. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам всем находящемуся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за УЧРЕЖДЕНИЕМ собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет выделенных собственником имущества УЧРЕЖДЕНИЕМ средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества УЧРЕЖДЕНИЯ не несет ответственности по обязательствам УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.11. УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет операции с поступающими бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в установленном законодательством порядке.

11.12. Финансирование УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Нормативы финансирования должны также учитывать затраты, не зависящие от количества детей. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у УЧРЕЖДЕНИЯ или зачтены УЧРЕДИТЕЛЕМ в объем финансирования УЧРЕЖДЕНИЯ следующего года.

Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования УЧРЕЖДЕНИЯ из бюджета УЧРЕДИТЕЛЯ.

11.13. УЧРЕЖДЕНИЕ может вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.14. УЧРЕЖДЕНИЕ может оказывать дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ:

- предоставления платных дополнительных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство и др. услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами;
- оказания платных услуг населению (реализация изделий, выполненных учащимися и педагогическими работниками в процессе обучения, продажа билетов на концерты, спектакли, культурно-массовые мероприятия УЧРЕЖДЕНИЯ, реализация рекламной и издательской продукции, методических докладов и разработок).

Получаемый от нее доход реинвестируется в УЧРЕЖДЕНИЕ на развитие и совершенствование образовательного процесса

11.15. УЧРЕЖДЕНИЮ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом ее деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

11.16. Ведение бухгалтерского учёта в УЧРЕЖДЕНИИ может осуществляться самостоятельно либо по договору с учреждением (организацией), ведущим бухгалтерский учет и отчетность органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Терский район (Муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского

учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Терский район»).

12. РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

12.1. УЧРЕДИТЕЛЬ вправе:

- назначать руководителя образовательного учреждения;
- инспектировать и получать полную информацию о деятельности Учреждения;
- контролировать сохранность переданных УЧРЕЖДЕНИЮ объектов собственности;
- осуществлять контроль над исполнением действующего законодательства РФ, за использованием выделяемых средств;
- регулировать условия образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;
- по факту подготовки дополнений и изменений в Устав УЧРЕДИТЕЛЬ издаёт приказ «О внесении изменений в Устав»;
- утверждать Устав УЧРЕЖДЕНИЯ;
- проводить реорганизацию и ликвидацию учреждения по основаниям, предусмотренными законодательством РФ.

12.2. Управление учебно-воспитательным процессом и текущей деятельностью УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный УЧРЕДИТЕЛЕМ.

12.3. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда, санитарно – гигиенических условий и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- распоряжается имуществом УЧРЕЖДЕНИЯ и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- несет ответственность за свою деятельность перед учредителем.

12.4. В отсутствие директора УЧРЕЖДЕНИЯ его обязанности исполняет старший преподаватель, назначаемый приказом директора.

В обязанности старшего преподавателя входит:

- составление в начале каждого полугодия плана работы школы с последующим обсуждением на производственных совещаниях;
- руководство методической работой преподавателей УЧРЕЖДЕНИЯ;
- составление отчетов о выполнении планов работы УЧРЕЖДЕНИЯ по полугодиям.

12.5. При наличии на одном отделении УЧРЕЖДЕНИЯ не менее 3-х преподавателей из их числа выбирается руководитель отделения. В обязанности руководителя отделения входит:

- утверждение индивидуальных планов, учащихся;
- составление графиков и сроков проведения академических вечеров и открытых концертов с методическим обсуждением;

- составление плана работы и отчета о выполнении его на данном отделении по полугодиям.

При отсутствии руководителя отделения данные функции выполняет директор.

12.6. Органом самоуправления УЧРЕЖДЕНИЯ является педагогический совет (педсовет) и общее собрание трудового коллектива.

12.6.1. Педагогический совет действует в соответствии с утвержденным Положением о педагогическом совете Учреждения.

12.6.2. Компетенция педагогического совета:

- утверждение учебных программ и учебных планов, годовых и учебных графиков;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- заслушивание и обсуждение докладов директора и преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы;
- решение вопросов по переводным и выпускным экзаменам;
- обсуждение мероприятий, обеспечивающих высокий уровень эстетического, нравственного воспитания учащихся;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов аттестации, повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников УЧРЕЖДЕНИЯ;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам УЧРЕЖДЕНИЯ, представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

12.6.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники УЧРЕЖДЕНИЯ, директор УЧРЕЖДЕНИЯ. В состав педагогического совета могут входить другие работники УЧРЕЖДЕНИЯ, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

12.6.4. Председателем педагогического совета является директор УЧРЕЖДЕНИЯ. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников УЧРЕЖДЕНИЯ сроком на один учебный год.

12.6.5. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

12.6.6. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

12.6.7. Решения педсовета вступают в силу после утверждения их директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.7. Полномочия трудового коллектива УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее – общее собрание). Трудовой коллектив организации составляют все работники УЧРЕЖДЕНИЯ, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

12.7.1. К компетенции общего собрания относится:

- участие в определении направления экономической деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом;
- обсуждение и участие в разработке Устава, внесение изменений и дополнений в него, коллективного договора, правил внутреннего распорядка;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчётов администрации и органов самоуправления УЧРЕЖДЕНИЯ по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, вынесенных на рассмотрение руководителем этой организации, его органом самоуправления;
- трудовой коллектив УЧРЕЖДЕНИЯ имеет права и обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;
- коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией УЧРЕЖДЕНИЯ и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.7.2. Общее собрание УЧРЕЖДЕНИЯ проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

12.7.3. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от числа работников Учреждения.

12.7.4. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

12.8. Совет УЧРЕЖДЕНИЯ является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции УЧРЕЖДЕНИЯ.

Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом, Положением о Совете, иными локальными нормативными актами УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.8.1. Основными задачами совета УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- определение основных направлений развития УЧРЕЖДЕНИЯ;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в УЧРЕЖДЕНИИ оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

12.8.2. Для осуществления своих задач совет УЧРЕЖДЕНИЯ:

- 1) рассматривает по представлению директора УЧРЕЖДЕНИЯ:

- программу развития УЧРЕЖДЕНИЯ;
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных УЧРЕЖДЕНИЕМ от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть образовательных программ УЧРЕЖДЕНИЯ, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит директору УЧРЕЖДЕНИЯ предложения в части:
- распределения стимулирующих выплат работникам УЧРЕЖДЕНИЯ;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений УЧРЕЖДЕНИЯ;
 - развития воспитательной работы в УЧРЕЖДЕНИИ;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в УЧРЕЖДЕНИИ и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- б) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.
- 12.8.3. Совет УЧРЕЖДЕНИЯ может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления УЧРЕЖДЕНИЕМ или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.
- 12.8.4. Совет УЧРЕЖДЕНИЯ состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) обучающихся и работников УЧРЕЖДЕНИЯ.
- 12.8.5. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ входит в состав совета УЧРЕЖДЕНИЯ по должности.
- 12.8.6. В состав совета УЧРЕЖДЕНИЯ также может входить представитель органов местного самоуправления Терского района.
- 12.8.7. По решению совета УЧРЕЖДЕНИЯ в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию УЧРЕЖДЕНИЯ (кооптированные члены совета УЧРЕЖДЕНИЯ), а также представители иных органов УЧРЕЖДЕНИЯ.
- 12.8.8. Состав совета УЧРЕЖДЕНИЯ утверждается приказом директора УЧРЕЖДЕНИЯ. Срок полномочий совета УЧРЕЖДЕНИЯ – 1 год.
- 12.8.9. Совет УЧРЕЖДЕНИЯ считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета УЧРЕЖДЕНИЯ.
- 12.8.10. Организационной формой работы совета УЧРЕЖДЕНИЯ являются заседания.
- 12.8.11. Очередные заседания совета УЧРЕЖДЕНИЯ проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.
- 12.8.12. Решения коллегиальных органов управления УЧРЕЖДЕНИЕМ принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

13. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

13.1. В УЧРЕЖДЕНИИ наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической деятельности, а также к работе по другим должностям в образовательном учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

13.2. Права, обязанности и ответственность работников УЧРЕЖДЕНИЯ, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами УЧРЕЖДЕНИЯ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

13.3. Заработная плата и должностной оклад работнику образовательного учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником образовательного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.4. Объем учебной нагрузки преподавателям УЧРЕЖДЕНИЯ устанавливается исходя из количества учебных часов реализуемых программ и по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в УЧРЕЖДЕНИИ. Объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

13.5. На каждого работника ведется трудовая книжка установленного образца. Работники УЧРЕЖДЕНИЯ подлежат социальному и медицинскому страхованию, социальному обеспечению в соответствии с действующим законодательством.

13.6. Основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации школы, помимо оснований, предусмотренных законодательством РФ о труде, являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава УЧРЕЖДЕНИЯ;
- применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся и воспитанников;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

14. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет право устанавливать прямые связи с иностранными учреждениями образования, культуры, искусства, предприятиями, организациями.

15. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

15.1. Устав принимается на общем собрании трудового коллектива УЧРЕЖДЕНИЯ.

15.2. Изменения в Устав вносятся общим собранием трудового коллектива с последующим утверждением и регистрацией учредителем в установленном законодательством РФ порядке.

16. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

16.1. УЧРЕЖДЕНИЕ может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению УЧРЕДИТЕЛЯ, если это не влечет за собой нарушения обязательств учреждения или если УЧРЕДИТЕЛЬ принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

При реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ все документы (управленческие, финансовые, по личному составу, по основной деятельности и другие) передаются правопреемнику в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

16.2. Ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ может осуществляться в установленном Законом Российской Федерации «Об образовании» порядке.

При ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ документы постоянного хранения и по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив Терского района.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой УЧРЕДИТЕЛЕМ.

17. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ по реализации дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и общеразвивающих программ и в области искусств регулируется приказами директора, также следующими локальными нормативными актами, которые принимаются педагогическим советом УЧРЕЖДЕНИЯ, затем утверждаются директором в порядке установленном законодательством РФ и Уставом учреждения:

- планы работы школы;
- расписания занятий;
- штатное расписание и распределение должностных обязанностей;
- положение о педагогическом совете;
- правила приема и порядка отбора детей в УЧРЕЖДЕНИЕ;
- положение о дополнительном приеме;
- порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- положение о сокращенной форме обучения;
- порядок применения индивидуальных учебных планов;
- положение о промежуточной и итоговой аттестации;
- правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- рабочие учебные планы образовательных программы художественно – эстетической направленности, составленные на основе типовых учебных планов Министерства Культуры РФ;
- учебные планы дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и общеразвивающих программ в области искусств;
- положение о целевых денежных средствах, поступающих на безвозмездной основе от физического лиц для выполнения УЧРЕЖДЕНИЕМ уставной деятельности;
- положение о родительском комитете;
- положение «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детская школа искусств»;

- положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской школы искусств;
- положение о дополнительных образовательных услугах;
- приказы и распоряжения директора;
- приказы УЧРЕДИТЕЛЯ;
- приказы по контингенту учащихся;
- Устав УЧРЕЖДЕНИЯ;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности и другие.

Устав принят на общем собрании трудового коллектива

«12» октября 2020 года (протокол № 2)

```

:
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=
=1047797019830, STREET="
, . 6, 1", L=
, C=RU,
O=
, CN=
:
: 17 2021 . 16:17:43

```

Пронумеровано, прошито и скреплено

на 19 (девятнадцать) 19 ноября

Начальник отдела учета и работы с налогоплательщиками
Белоус В.П. *Белоус*



прошито, пронумеровано, скреплено печатью

19 (девятнадцать) листов

Директор МБУ ДО ДШИ п.г.т. Умба

Радишевская М.А. Радишевская



Межрайонная ИФНС России №1
по Мурманской области

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

19 ноября 2020 года

ОГРН

ГРН 2205100149990

Экземпляр документа хранится

в регистрирующем органе

Начальник отдела учета и работы с налогоплательщиками Белов В.П.

Белоус В.П.

Белоус

М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Радишевская Марианна Андреевна

Действителен с 15.05.2021 по 15.05.2022