

4495A 05.02.17

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1087245000168
 в новой редакции представлен при внесении
 в ЕГРЮЛ записи от
 «12» июня 20 17 г.
 ГРН 2177232279508
 Начальник Межрайонной ИФНС России
 № 14 по Тюменской области
А.В. Громов

УТВЕРЖДЁН:
Приказом комитета
по культуре администрации
Заводоуковского городского округа

от «30» июня 2017 г. № 14-К

Председатель комитета
Назарова **Р.Г. Назарова**



Устав

автономного учреждения
 дополнительного образования муниципального
 образования Заводоуковский городской округ
 «Заводоуковская детская школа искусств»
 (АУДОМОЗГО «Заводоуковская детская школа искусств»)
 (новая редакция)

г. Заводоуковск, 2017 г.

РАЗДЕЛ № 1

Общие положения

1.1. Автономное учреждение дополнительного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Заводоуковская детская школа искусств» (далее по тексту Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжением главы администрации муниципального образования Заводоуковский городской округ от 13.12.2007 № 348, постановлением главы администрации Заводоуковского городского округа № 1509 от 28.09.2009.

1.2. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав, утверждённый Учредителем и зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством. Настоящий Устав определяет правовое положение Учреждения, цели и предмет его деятельности, основные характеристики образовательного процесса, порядок управления Учреждением, а так же порядок формирования и использования имущества.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Заводоуковский городской округ для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления по дополнительному образованию в сфере культуры и искусства.

Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальные автономные учреждения.

Тип – автономное учреждение.

Вид – организация дополнительного образования.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения - Автономное учреждение дополнительного образования муниципального образования Заводоуковский городской округ «Заводоуковская детская школа искусств».

Официальное сокращённое наименование Учреждения – АУДОМОЗГО «Заводоуковская детская школа искусств».

1.5. Место нахождения Учреждения:

Фактический адрес: улица Первомайская, 8, г.Заводоуковск, Тюменская область, 627140.

Юридический адрес: улица Первомайская, 8, г. Заводоуковск, Тюменская область, 627140.

1.6. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Заводоуковский городской округ в лице: комитета по культуре администрации Заводоуковского городского округа (далее по тексту Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Имеет самостоятельный баланс, счета (в том числе расчетные) в банках и других кредитных учреждениях. Может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет печать установленного образца с полным официальным наименованием учреждений, ИНН, ОГРН на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированные в установленном порядке, товарный знак, эмблему, и другую символику.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленным за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.11.Регистрация и лицензирование Учреждения проводятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12.Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии, выданной уполномоченным на то органом.

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

1.14.Учреждение строит свои отношения с другими организациями, учреждениями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.15.Учреждение самостоятельно в организации образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической, финансовой, хозяйственной деятельности и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством.

1.16.В Учреждении, в доступном для посетителей месте, вывешиваются тексты Устава, правил внутреннего распорядка; список должностных лиц (с указанием способов связи с ними) и иных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребёнка.

1.17.Учреждение имеет в своей структуре учебные отделения (отделение раннего эстетического развития «Искорка» (ОРЭР «Искорка»), отделение музыкального искусства (ОМИ), отделение хореографического искусства (ОХИ), отделение изобразительного искусства (ОИИ), отделение театрального искусства (ОТИ)), центр досуговой деятельности «Вдохновение», библиотеку, учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, хоровые и вокальные коллективы, хореографические и театральные коллективы, и т.д.).

1.18.Учреждение имеет право участвовать в сетевой форме реализации дополнительных общеобразовательных программ, может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, на договорной основе.

1.19.Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

1.20.Учреждение может создавать филиалы в соответствии с законодательством Российской Федерации не являющиеся юридическими лицами. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

1.21.Учреждение создаёт и ведёт официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.22. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

РАЗДЕЛ № 2

Предмет, цели, виды деятельности

2.1.Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере дополнительного образования детей и

обеспечения прав жителей городского округа на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни.

2.2.Целью образовательного процесса Учреждения является:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в сфере художественно-эстетического образования и воспитания;

2.3.Видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- предоставление услуг в области культуры и иных услуг.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке, предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

2.5.С целью реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, связанные с реализацией вышеуказанных программ:

- образовательная;
- научно-методическая (организует разработку учебных и учебно-методических пособий, нотной литературы);
- творческая (проведение творческих мероприятий - конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театральных постановок и др.; создание в Учреждении учебных творческих коллективов);
- культурно-просветительная (организация посещений учащимися учреждений и организаций культуры (филармоний, театров, музеев, выставочных залов и др.), организация творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего и высшего профессионального образования);
- внеурочные мероприятия для учащихся и их родителей (законных представителей): родительские собрания, классные часы, школьные праздники;
- занятия жителей городского округа в студиях и клубах по интересам в Центре «Вдохновение».

РАЗДЕЛ № 3

Основные характеристики организации деятельности Учреждения, виды реализуемых программ

3.1. Воспитание и обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

3.2.Содержание образовательного процесса определяется дополнительными общеобразовательными программами в области искусства.

3.3. Дополнительные общеобразовательные программы ориентированы на:

- воспитание и развитие у учащихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у учащихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;
- формирование умения у учащихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а так же профессиональной требовательности;
- формирование у одарённых детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные программы в области соответствующего вида искусства;
- выработку у учащихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности; умению планировать свою домашнюю работу; осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью; умению давать объективную оценку своему труду; формированию навыков взаимодействия с преподавателями и учащимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам; пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности; определению наиболее эффективных способов достижения результата;
- выявление одарённых детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку одарённых детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

3.4. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы:

3.4.1. дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы:

- в области музыкального искусства «Фортепиано»;
- в области музыкального искусства «Хоровое пение»;
- в области музыкального искусства «Народные инструменты»;
- в области изобразительного искусства «Живопись»;
- в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»;
- в области театрального искусства «Искусство театра».

3.4.2. дополнительные общеразвивающие программы:

- в области музыкального искусства;
- в области театрального искусства;
- в области хореографического искусства;
- в области изобразительного искусства;
- в области декоративно-прикладного искусства.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств регламентируется учебными планами, годовыми календарными учебными графиками и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно на учебный год.

3.6. Учреждение ежегодно обновляет основные образовательные программы в части состава дисциплин, установленных Учреждением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, программ учебной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии, с учетом развития науки, культуры, техники, технологий, экономики и социальной сферы.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает на общем собрании коллектива, по согласованию с Учредителем, программу развития Учреждения.

3.8. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся.

3.9. Учреждение строит свой образовательный процесс 6 дней в неделю согласно расписанию занятий с 8-00 до 20-00 часов. Перерыв между сменами – с 12-00 до 12-50 часов. Праздничные дни, предусмотренные действующим законодательством, являются выходными.

3.10. В Учреждении установлены следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, консультация, творческий просмотр, творческий показ, зачёт (технический зачёт), спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, практическое занятие, лабораторное занятие.

3.11. Количество и длительность аудиторных занятий, а так же численный состав групп при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства устанавливаются в соответствии с федеральными государственными требованиями, санитарно-эпидемиологическими правилами и учебными планами Учреждения. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется 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). Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 45 минут.

При реализации общеразвивающих программ предусматриваются аудиторные и внеаудиторные(самостоятельные) занятия. При этом аудиторные занятия проводятся по группам (групповые и мелкогрупповые занятия) и индивидуально. Количество учащихся при групповой форме занятий – от 11 человек, мелкогрупповой форме – от 4-х до 10 человек, при этом такие учебные предметы как «Ансамбль», «Подготовка концертных номеров», «Подготовка сценических номеров» могут проводиться в мелкогрупповой форме от 2-х человек. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет: 30 минут – для учащихся отделения раннего эстетического развития «Искорка», а так же учащихся 1 классов отделения хореографического искусства в возрасте 7-8 лет; 45 минут - для всех остальных учащихся.

3.12. Внеаудиторная работа используется учащимися на выполнение домашнего задания, просмотры видеоматериалов в области искусств, посещение учреждений культуры (театров, филармоний, концертных залов, музеев и др.), участие учащихся в творческих мероприятиях, проводимых Учреждением. Объём самостоятельной (домашней работы) работы учащегося в неделю по учебным предметам определяется Учреждением самостоятельно с учётом параллельного освоения детьми общеобразовательных программ (программ начального общего, основного общего и среднего общего образования). Выполнение учащимися домашнего задания должно контролироваться преподавателем и родителями учащегося.

3.13. Максимальный объём учебной нагрузки учащихся не должен превышать более 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам рабочего учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю (без учета времени, предусмотренного учебным планом на консультации, затрат времени на контрольные уроки, зачеты и экзамены, а также участия обучающихся в творческих и культурно-просветительских мероприятиях Учреждения).

3.14. Учреждение проводит работу с учащимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время:

- учебный год в школе искусств начинается с 01 сентября и заканчивается 31 мая;
- в Учреждении с первого по выпускные классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объёме не менее 4 недель, для учащихся 7-8 лет устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объёме 12-13 недель, за исключением последнего года обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

- в каникулярное время Учреждение реализует дополнительные программы, оказывает дополнительные платные услуги, может открывать в установленном порядке детский лагерь с дневным пребыванием детей на своей базе.

3.15. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях. В зависимости от нормативных сроков освоения реализуемых Учреждением общеобразовательных программ (продолжительности обучения), в Учреждение принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет. В центр досуговой деятельности «Вдохновение» принимаются граждане Российской Федерации в возрасте от 3 до 75 лет.

3.16. При приеме учащегося в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приёма поступающих, Правилами внутреннего распорядка учащихся, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебными планами, Положениями о промежуточной и итоговой аттестации учащихся. При поступлении на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства поступающим предоставляется информация о проводимом отборе и об итогах его проведения.

При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность информации приемной комиссии.

3.17. Порядок приёма, зачисления, отбора поступающих на дополнительные общеобразовательные программы регламентируются настоящим Уставом, Правилами приёма и отбора поступающих, которые утверждаются директором Учреждения.

3.18. Отношения между Учреждением и родителями учащихся (законными представителями) регламентируются договором.

3.19. Продолжительность обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств составляет - от 1 года до 7 лет.

3.20. Продолжительность обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств определяется федеральными государственными требованиями:

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано» - 8-9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение» - 8-9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты» - 8-9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» - 5-6 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» - 8-9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области театрального искусства «Искусство театра» - 8-9 лет.

3.21. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сокращённые сроки, по сравнению с нормативными, при условии освоения учащимися объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями за предшествующий период (непосредственно в Учреждении или за его пределами, в том числе в форме самообучения). Решение об освоении учащимися сокращённой дополнительной

предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств принимается Педагогическим советом на основании заявления родителей (законных представителей) учащегося.

Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления учащихся

3.22. Порядок и основание перевода, отчисления, и восстановления учащихся регламентируется Положением, утверждаемым директором Учреждения

3.23. Перевод в следующий класс осуществляется при успешном освоении образовательной программы, в том числе, положительных результатах промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.24. Решение о переводе в следующий класс производится на основании решения педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

3.25. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

3.26. Учащиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, а также условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, отчисляются из Учреждения или при согласии родителей остаются на повторное обучение.

3.27. Перевод учащихся Учреждения с одной дополнительной общеобразовательной программы в области искусств на другую, а также с одной специализации на другую (в том числе с изменением формы обучения) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) на основании приказа директора Учреждения. Перевод учащихся, имеющих академическую задолженность, производится только после ликвидации академической задолженности. Перевод обучающихся с платной формы обучения на бюджетную производится при наличии вакантных бюджетных мест, успешной успеваемости и ходатайства структурного подразделения.

3.28. Перевод обучающихся из других учреждений дополнительного образования в Учреждение производится в порядке, установленном законодательством в области образования. Определяющим условием перевода учащегося в Учреждение является его подготовленность к освоению основной образовательной программы, предшествующая успешная академическая успеваемость, а также наличие вакантных мест при переводе на места, финансируемые из бюджетных средств.

3.29. При переводе учащихся из другого образовательного учреждения дополнительного образования разница в учебных планах не должна составлять более 50 процентов. Разрешение на ликвидацию разницы в планах дает педагогический совет, определяющий сроки и порядок сдачи экзаменов и зачетов.

3.30. Отчисление учащихся из Учреждения оформляется приказом директора по следующим основаниям:

- в связи с окончанием срока обучения;
- по желанию учащегося или по инициативе родителей учащегося, на основании поданного заявления;
- за неявку на начало учебного года без уважительных причин более 2-х недель. Отчисление оформляется приказом директора, который доводится до учащихся,

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося под роспись в течение трёх учебных дней со дня издания приказа;

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

Отчисление учащихся по инициативе Учреждения во время их болезни или каникул не допускается.

3.31. Учащиеся имеют право на восстановление в Учреждении при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения. Восстановление оформляется приказом директора, на основании заявления родителей (законных представителей).

3.32. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении течение 2-х лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения (вид программы, класс), но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

3.33. Учреждение принимает решение о восстановлении (зачислении) учащегося по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам после проведения контрольного прослушивания (просмотра) с целью определения уровня его подготовки. Зачисление учащегося производится приказом директора Учреждения на основании решения педагогического совета.

3.34. Восстановление учащегося по дополнительным общеразвивающим программам производится приказом директора Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

3.35. Учащиеся по дополнительным общеразвивающим программам могут быть восстановлены в Учреждении во 2-м полугодии учебного года (в срок до 15 января) при наличии аттестации по всем предметам за 1 полугодие учебного года.

3.36. Учащиеся, восстановленные в образовательную организацию, обязаны погасить академическую задолженность, если таковая имела место.

3.37. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Не допускается применение методов физического, психического насилия по отношению к учащимся.

3.38. По семейным обстоятельствам, учащимся может быть предоставлен академический отпуск не более чем, на 1 месяц. Отпуск предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей).

Порядок проведения промежуточной аттестация учащихся

3.39. Промежуточная аттестация учащихся регламентируются настоящим Уставом, Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, годовым календарным графиком, утверждаемом на Педагогическом совете до начала нового учебного года.

3.40. Промежуточная аттестация учащихся проводится 2 раза в год, по окончании полугодий учебного года.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащегося, ее корректировку и проводится с целью определения:

- качества реализации образовательного процесса;
- качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;
- уровня умений и навыков, сформированных у учащегося на определенном этапе обучения.

Промежуточная аттестация учащихся проводится на 3-4 неделе декабря (в первом полугодии) и 3-4 неделя мая (во втором полугодии).

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы учащихся по дополнительным предпрофессиональным программам и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств. По программам раннего эстетического развития промежуточная аттестация не осуществляется.

Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

В процессе промежуточной аттестации учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов. В рамках промежуточной аттестации по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств проводится не более четырех зачетов в учебном году.

Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий в учебном году, в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации.

К экзаменам и зачетам допускаются учащиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году.

По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация учащихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной аттестации или зачета в рамках промежуточной аттестации с обязательным выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании Учреждения.

Условия, процедура подготовки и проведения экзамена, зачета и контрольного урока по учебным предметам в рамках промежуточной аттестации и их содержание разрабатываются Учреждением самостоятельно.

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

Порядок проведения итоговой аттестация учащихся

3.41. Итоговая аттестация учащихся регламентируются настоящим Уставом, Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации, годовым календарным графиком, утверждаемом на Педагогическом совете до начала нового учебного года.

Итоговая аттестация учащихся представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации.

Итоговая аттестация учащихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств заключается в определении соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям образовательных программ, реализуемых Учреждением.

Итоговая аттестация для выпускников Учреждения, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы и допущенных в текущем году к итоговой аттестации проводится на 4 неделе мая и 1 неделе июня.

Итоговая аттестация для выпускников Учреждения, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации проводится на 2-4 неделе мая.

Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями, по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств – учебными планами и программами.

Предусматриваются следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

3.41.1. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы

Для организации итоговой аттестации по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии. Деятельность экзаменационных и апелляционной комиссий регламентируется настоящим Уставом, положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, локальными актами Учреждения, а также требованиями образовательных программ.

Выпускники и (или) их родители (законные представители), обучавшиеся по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств, вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

Копия свидетельства об освоении образовательных программ или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника.

3.41.2. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств

Итоговая аттестация выпускников по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств осуществляется экзаменационной комиссией, состав которой ежегодно формируется Учреждением по каждой основной учебной образовательной программе. Экзаменационная комиссия формируется из числа преподавателей аттестуемых выпускников.

Деятельность экзаменационной комиссии регламентируется настоящим Уставом, положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, локальными актами Учреждения, а также требованиями образовательных программ.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ дополнительного образования детей, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Учреждением самостоятельно.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

Копия свидетельства об освоении образовательных программ или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника.

3.42. Система оценок в рамках текущей и промежуточной аттестации предполагает пятибалльную шкалу с использованием плюсов и минусов: «5»; «5-»; «4+»; «4»; «4-»; «3+»; «3»; «3-»; «2».

Система оценок в рамках итоговой аттестации предполагает пятибалльную шкалу в абсолютном значении: «5» - отлично; «4» - хорошо; «3» - удовлетворительно; «2» - неудовлетворительно.

При аттестации учащихся отделения раннего эстетического развития «Искорка» (учащиеся 5-7 лет) используется безоценочная система знаний.

Содержание и критерии оценок промежуточной и итоговой аттестации учащихся разрабатываются Учреждением самостоятельно:

- по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам - на основании федеральных государственных требований;
- по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств – на основании требований образовательных программ.

Для аттестации учащихся Учреждением разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие

оценить приобретенные обучающимися знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств утверждаются методическим советом Учреждения.

Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам образовательной программы и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных учащимися знаний, умений, навыков.

3.43. Учреждение в соответствии со своими уставными целями может оказывать учащимся Учреждения, населению, учреждениям и организациям следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- репетиторство;
- организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов и т.д.).

3.44. Учреждение оказывает следующие виды платных услуг:

- организация летних творческих площадок;
- организация работы студий центра досуговой деятельности «Вдохновение»;
- организация конкурсов, фестивалей и т.д.;
- проведение платных концертов, спектаклей, клубов выходного дня, выставок, праздников, творческих вечеров и других мероприятий по организации отдыха и развлечений для населения, организаций (учреждений);
- прокат дисков и кассет;
- прокат костюмов;
- ксерокопирование документов;
- услуги читального зала.

3.45. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг и платных услуг регулируется Положением. Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются на основе договоров между родителями (заказчиками) и Учреждением (исполнителем). За качество предоставляемых услуг и финансово-хозяйственную деятельность ответственность перед заказчиком несёт исполнитель.

3.46. Доходы от оказания дополнительных образовательных услуг и иных приносящих доход услуг используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

3.47. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ. Данное использование допускается только в учебных или культурных целях, при обязательном указании имени автора.

РАЗДЕЛ № 4 ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. За Учреждением закрепляется имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением.

4.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Заводоуковский городской округ.

Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования Заводоуковский городской округ осуществляет комитет имущественных отношений администрации Заводоуковского городского округа.

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ними имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

4.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и комитета имущественных отношений администрации Заводоуковского городского округа распоряжаться недвижимым имуществом, и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя на предоставление услуг в сфере дополнительного образования;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг и иных приносящих доход услуг;
- доходы, получаемые от использования имущества, находящегося в собственности Учреждения;
- гранты или иные финансовые обязательства, связанные с осуществлением целей, для которых она была создана;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Учреждение организует рациональное и экономическое расходование бюджетных средств, направляемых на осуществление своих функций, так же обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

4.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

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

4.9. Учреждение оказывает следующие платные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- репетиторство;
- организация и проведение на базе школы искусств учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов и т.д.);
- организация летних творческих площадок;
- организация работы студий центра досуговой деятельности «Вдохновение»;
- организация конкурсов, фестивалей и т.д.;
- проведение платных концертов, спектаклей, клубов выходного дня, выставок, праздников, творческих вечеров и других мероприятий по организации отдыха и развлечений для населения, организаций (учреждений);
- прокат дисков и кассет;
- прокат костюмов;
- ксерокопирование документов;
- услуги читального зала
- и т.д.

4.10. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.12. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем исключительно для целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

4.13. Учреждение ежегодно должно опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, перечень которых определен Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.17. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется для реализации целей, определенных настоящим Уставом, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно планирует свою деятельность на основе договоров, заключенных с органами государственного и местного самоуправления, фирмами, предприятиями, объединениями, организациями и частными лицами и определяет перспективы развития, исходя из общественных интересов и по согласованию с Учредителем.

4.18. Учредитель устанавливает задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

4.19. Учреждение имеет право взимать и самостоятельно распоряжаться платой за обучение и платой от других предоставляемых услуг. Данные денежные средства распределяются на те статьи расходов Учреждения, которые не финансируются или финансируются не в полном объеме за счёт бюджетных поступлений от Учредителя (улучшения материально-технического благосостояния Учреждения, выплату заработной платы, проведение мероприятий по охране труда и безопасности образовательного процесса, на финансирование командировочных расходов, на обеспечение проведения различных мероприятий, на поощрение обучающихся Учреждения и т.д). Порядок поступления платы за обучение и других предоставляемых услуг регулируется Положением, утверждённым директором.

4.20. Цены и тарифы на все виды реализуемых услуг, а так же размер оплаты за обучение и других предоставляемых услуг устанавливается и утверждается Учреждением самостоятельно.

РАЗДЕЛ № 5

ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учредитель

5.1.1. К компетенции Учредителя относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- утверждение Устава Учреждения, внесения в него изменений;
- назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение с ним трудового договора;
- назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- реорганизация, ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора автономного учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- созыв заседаний Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета в трехдневный срок после его назначения;
- определение средства массовой информации в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.1.2. Учредитель Учреждения обязан:

- оказывать содействие Учреждению в техническом, информационном, хозяйственном, правовом и ресурсном обеспечении деятельности;
- обеспечивать финансирование Учреждения по нормативам, позволяющим реализовать цели и задачи деятельности Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, в пределах выделенных бюджетных средств;
- развивать и совершенствовать материальную базу Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом.

Единоличным исполнительным органом управления Учреждением является директор.

Коллегиальными органами управления Учреждением является Наблюдательный совет, Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Методический совет и Методическое объединение преподавателей.

5.3. Наблюдательный совет

5.3.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе пяти человек. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя – 2 человека, общественности – 1 человек, от родителей – 1 человек, представители работников – 1 человек.

5.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на 5 лет.

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

5.3.4. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- директор Учреждения и его заместители;
- лица, признанные судом недееспособными.

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

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

5.3.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

5.3.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по письменному заявлению члена Наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

- в случае прекращения трудовых отношений;
- по представлению указанного органа местного самоуправления.

5.3.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.3.11. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их

числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.3.12. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

5.3.14. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.15. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.16. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

5.3.17. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета.

5.3.18. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

5.3.19. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Директора о внесении изменений в устав Учреждения (1);
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств (2);
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Директора о реорганизации Учреждения или его ликвидации (3);
- предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления (4);
- предложений руководителя Учреждения – Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника (5);
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по форме утверждаемой Учредителем (6);
- по представлению руководителя Учреждения – Директора проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения (7);
- предложений руководителя Учреждения – Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно (8);
- предложений руководителя Учреждения – Директора о совершении крупных сделок (9);
- предложений руководителя Учреждения – Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность (10);

- предложений руководителя Учреждения – Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета (11);
- вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации (12).

5.3.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 5.3.19. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.3.19. Устава Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5.3.19. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения – Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.3.19. Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 5.3.19. Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения – Директора.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.3.19. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.3.19. Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.3.19. Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном пунктами 6.9. и 6.10. Устава.

5.3.21. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.3.19 Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.3.22. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

5.3.23. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся: очередные – не реже одного раза в квартал, внеочередные – по мере необходимости.

5.3.24. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения – Директора.

5.3.25. Председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета Учреждения.

5.3.26. В уведомлении должна быть указана дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Любой член наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Председатель, созывающий наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения.

В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета Учреждения вносятся изменения, председатель, созывающий Наблюдательный совет Учреждения, обязан не позднее, чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку для изменения способом.

5.3.27. Председатель, созывающий Наблюдательный совет Учреждения, обязан направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета учреждения, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

Указанные информация и материалы в течение 3 дней до проведения Наблюдательного совета учреждения должны быть предоставлены всем членам Наблюдательного совета.

5.3.28. Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.

5.3.29. Решение Наблюдательного совета Учреждения может быть принято без проведения Наблюдательного совета (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам поставленных на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

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

5.3.32. Уставом Учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета автономного учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.3.19. Устава.

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

5.3.34. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения.

5.4. Директор

5.4.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых настоящим уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета, и несёт персональную ответственность за выполнение им задач, в соответствии с определёнными Уставом целями и видами деятельности.

5.4.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен своей деятельности Учредителю и Наблюдательному Совету Учреждения. Несёт ответственность перед Учредителем за результаты своей работы. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению.

Директор в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

Директор Учреждения уполномочен:

- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения;
- без доверенности действовать от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, а так же во взаимоотношениях с организациями и физическими лицами, как на территории РФ, так и за её пределами;
- разрабатывать текущие и перспективные планы работы;
- заключать от имени Учреждения договоры, выдавать доверенности, открывать счета в банках и других кредитных организациях;
- издавать приказы, инструкции и другие акты, обязательные для исполнения сотрудниками Учреждения;
- по согласованию с Учредителем заключать трудовые договоры и увольняет с работы работников Учреждения;
- утверждать систему и условия оплаты труда работников Учреждения, систему стимулирования труда работников, размеры окладов, доплат и премий (по согласованию с Учредителем);
- распределять обязанности между работниками Учреждения, определять их полномочия;
- распределять учебную нагрузку;
- утверждать расписание занятий;
- по согласованию с Учредителем утверждать структуру и штатную численность работников Учреждения, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, в пределах, имеющихся у Учреждения финансовых возможностей;
- утверждать все локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- определять направление и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате деятельности;
- утверждать экзаменационные материалы;
- организовывать делопроизводство и хранение документов;
- обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечивать режим труда и отдыха работников Учреждения, установленный правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками Учреждения, правил и инструкций по охране труда;

- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам Учреждения средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников Учреждения средствами коллективной и индивидуальной защиты за счёт средств Учреждения;
- обеспечивать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников Учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, террористический акт и т.д.), в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить специальную оценку условий труда рабочих мест;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а так же для расследования несчастных случаев;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве.

Директор представляет Учредителю отчёты о своей деятельности:

- отчёт о выполнении муниципального задания за отчётный период;
- отчёт о результатах выполнения показателей эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения;
- и т.д.

Директор ежегодно предоставляет Учредителю и общественности отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчёт о результатах самообследования. Директор определяет порядок их разработки и проведения, утверждает отчёт.

В отсутствие директора его функции выполняет заместитель по учебно-воспитательной работе.

5.5.Общее собрание коллектива

Коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

К компетенции общего собрания коллектива относится:

- содействие решению вопросов развития Учреждения. Участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, соблюдению принципа социальной справедливости;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Учреждении;
- принятие Положения о комиссии по охране труда в Учреждении;
- принятие Положения об общем собрании коллектива;
- принятие Программы развития Учреждения;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора;
- утверждение кандидатур работников Учреждения для награждения благодарственными письмами, почётными грамотами и для присвоения почётных званий;
- избрание уполномоченных (доверенных) лиц от коллектива Учреждения в состав комиссии по охране труда и Наблюдательный совет;
- заслушивание ежегодного отчёта директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по её укреплению;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

Общее собрание коллектива проводится по мере необходимости. Решение общего собрания коллектива является правомочным, если на нём присутствует более половины работников Учреждения. Решение Общего собрания коллектива принимается открытым голосованием. Решение общего собрания коллектива считается принятым если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение общего собрания коллектива обязательно к исполнению для всех членов коллектива Учреждения.

Общее собрание коллектива на каждом заседании избирает председателя собрания и секретаря.

Председатель собрания руководит проведением заседаний, утверждает повестку, контролирует исполнение решений, представляет коллектив совместно с директором Учреждения в муниципальных, государственных органах, подписывает протоколы собрания.

Делопроизводство собрания ведёт секретарь.

Председатель и секретарь общего собрания коллектива работают на общественных началах.

5.6.Педагогический совет

Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом, объединяющим преподавателей, концертмейстеров и учебно-вспомогательный персонал для организации, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, реализации образовательных программ, совершенствования методической работы и концертной деятельности Учреждения, а так же содействия повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- внедрение в практику лучших достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- определение стратегии воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассмотрение и выбор системы оценок, формы и порядка, периодичности промежуточной аттестации и перевода учащихся;
- принятие:
 - положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся;
 - положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации;
 - правил приёма и порядок отбора детей;
 - положения о срезках знаний обучающихся;
 - положения о внутренней системе оценки качества образования;
 - положения о творческой группе учащихся;
 - положения о педагогическом совете;
 - положения о методическом совете;
 - положения о работе классного руководителя;
 - порядка зачёта результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - порядка обучения по индивидуальному учебному плану, сокращённым образовательным программам;
 - порядка посещения мероприятий, которые проводятся в Учреждении;
 - положения о режиме учебных занятий;
 - правил внутреннего распорядка учащихся;
- утверждение учебных планов, годовых календарных графиков учебной работы и дополнительных общеобразовательных программ;

- принятие решения о переводе учащихся в следующие классы;
- при переводе учащихся из другого образовательного учреждения дополнительного образования даёт разрешение на ликвидацию разницы в планах, определяет срок и порядок сдачи экзаменов и зачетов.
- приглашение родителей (лиц их заменяющих) для рассмотрения вопросов успеваемости и поведения учащихся;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год.
- контроль выполнения годового плана работы, рассматривает состояние и итоги методической работы, степень совершенствования педагогических технологий, методов и средств обучения;
- рассмотрение результатов внутренней системы оценки качества образования;
- утверждение кандидатур учащихся для награждения;
- разрешение учащимся осваивать сокращённую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу.

Решения педагогического совета являются обязательными для выполнения всеми преподавателями и концертмейстерами, а так же учащимися Учреждения.

Председателем педагогического совета Учреждения является директор. В отсутствие директора функции председателя выполняет его заместитель по учебно-воспитательной работе. Секретарь педагогического совета избирается из числа его членов на первом заседании, в начале каждого учебного года. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, который является частью плана Учреждения. педагогический совет действует на основании регламента, утверждённого председателем педагогического совета.

Заседания педагогического совета Учреждения созываются 1 раз в квартал.

На заседания педагогического совета могут приглашаться лица без права совещательного голоса, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов, связанных с воспитательно-образовательным процессом, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 членов. Решения педагогического совета реализовываются приказом директора.

Заседания педагогического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

5.7.Методический совет

Методический совет является коллективным, постоянно действующим органом, решающим вопросы совершенствования методической работы Учреждения, программ, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогических работников.

К компетенции Методического совета относятся:

- формирование целей и задач методического обеспечения и методической учебы педагогических кадров;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров, анализ и оценка результатов методической учебы;
- оказание консультативной помощи в организации учебно-методической работы, ознакомление педагогического коллектива с новыми методиками преподавания дисциплин, внедрение их в учебно-воспитательный процесс;

- разработка системы мер по изучению педагогической практики по различным направлениям, обобщение и распространение наиболее результативного педагогического опыта;
- принятие решения по ведению экспериментальной работы педагогическими работниками Учреждения;
- анализ форм и содержания методической работы в Учреждении;
- координация разработки необходимой методической документации;
- определение требований к поступающим;
- утверждение диагностических тестов, обсуждение результатов диагностики, тестирования, анкетирования, срезов знаний и умений учащихся;
- осуществление мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- обобщение и изучение передового опыта преподавателей по различным направлениям образовательного процесса;
- утверждение положения о методическом объединении преподавателей;
- утверждение Фондов оценочных средств, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные учащимися знания, умения и навыки;
- разработка экзаменационных билетов и экзаменационных материалов для проведения выпускных экзаменов.

Решения методического совета являются обязательными для выполнения всеми преподавателями и концертмейстерами, а так же обучающимися Учреждения.

Председателем методического совета Учреждения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарь педагогического совета избирается из числа его членов на первом заседании. Председатель и секретарь педагогического совета работают на общественных началах.

Методический совет работает по плану, который является частью плана Учреждения. Методический совет действует на основании регламента, утверждённого председателем методического совета.

Заседания методического совета проводятся не реже 4-х раз в год, а также по мере необходимости.

На заседания методического совета могут приглашаться лица без права совещательного голоса, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов, связанных с совершенствованием образовательного процесса в Учреждении.

Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 членов. Решения методического совета реализовываются приказом директора.

Заседания методического совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

Организацию выполнения решений методического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического совета на последующих заседаниях.

Компетенция Методического совета регламентируется Положением.

5.8. Методическое объединение преподавателей

Методическое объединение преподавателей является коллективным, постоянно действующим органом, объединяющим преподавателей по одной специальности.

К компетенции методического объединения преподавателей относится:

- организация методической работы преподавателей одной специализации;

- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;
- анализ и оценка результатов методической учебы;
- обобщение и распространение наиболее результативного педагогического опыта;
- ведение экспериментальной и научно - исследовательской работы;
- координация разработки необходимой методической документации;
- разработка учебных программ и плана работы методического объединения;
- разработка диагностических тестов, обсуждение результатов диагностики, тестирования, анкетирования, срезов ЗУН учащихся;
- организация и проведение технических зачётов, контрольных уроков, академических концертов, экзаменов, просмотров и т.д.;
- организация и проведение отделенческих и внутри секционных конкурсов, концертов и праздников;
- заслушивание итогов работы педагогических работников над темами по самообразованию;
- контроль уровня соответствия компетенций учащихся требованиям дополнительных общеобразовательных программ;
- организация работы секции (отделения) над единой методической темой;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- анализ состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядные пособия по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету и оснащению урока».

Заседания методического объединения преподавателей проводятся не реже 4-х раз в год, а также по мере необходимости.

В состав методического объединения преподавателей входят преподаватели по одной специальности. Численный состав объединения должен быть не менее 3-х человек.

Члены методического объединения обязаны принимать активное участие в работе объединения, исполнять принятые поручения и решения.

Руководитель методического объединения назначается приказом директора Учреждения.

Секретарь методического объединения избирается из числа членов методического объединения сроком на один год.

Заседания методического объединения оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, и хранятся у секретаря методического объединения в течение одного учебного года, затем передаются в архив Учреждения.

Решения методического объединения считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава и проголосовало за решение большинство голосов, но не менее половины лиц, которые участвовали в голосовании.

Решения методического объединения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для выполнения членами всего методического объединения Учреждения.

5.9.Профессиональные союзы, действующие в Учреждении, участвуют в управлении в соответствии с законодательством РФ.

5.10. Порядок комплектования работников

5.10.1. Учреждение комплектуется работниками согласно штатному расписанию.

5.10.2. На педагогическую и концертмейстерскую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого учебного предмета, подтверждённое документами об образовании и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.10.3. Для работника Учреждения работодателем является Учреждение.

5.10.4. Отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором. Трудовой договор заключается и расторгается в соответствии с Трудовым законодательством.

5.10.5. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками Учреждения являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава школы искусств;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся.

5.10.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме.

5.10.7. В соответствии со ст. 333 Трудового Кодекса РФ верхний предел нагрузки педагогических работников 36 часов в неделю. Большой объём нагрузки устанавливается только с письменного согласия преподавателя или концертмейстера.

5.10.8. Условия оплаты труда работников определяются положением об оплате труда и премировании работников, утверждённым директором Учреждения.

РАЗДЕЛ № 6

КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

6.1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение руководителя Учреждения – Директора о совершении крупной сделки в течение 10 календарных дней с

момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 6.1 и 6.2. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

6.3. Руководитель Учреждения – Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате крупной сделки с нарушением требований пунктов 6.1-6.3 Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 6.6. Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

6.5. Порядок, установленный пунктами 6.9-6.13 Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

6.6. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (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 являются 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.

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

6.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

6.9. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

6.10. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 6.9 и 6.10. Устава может быть признана недействительной по иску Учреждения или его 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.

6.11. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 6.8 Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность с нарушением требований пунктов 6.9, 6.10 настоящего Устава 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. Такую же ответственность несет руководитель 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.

6.12. В случае если убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 6.8., 6.9 Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

РАЗДЕЛ № 7

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, педагогические работники (преподаватели / концертмейстеры) Учреждения и родители (законные представители) учащихся.

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

7.3. Права и обязанности учащихся, их родителей и педагогических работников в Учреждении регламентируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и иными локальными актами, которые регламентируют деятельность Учреждения.

7.4. Учащиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования;
- на обучение по индивидуальным планам;
- на участие в управлении Учреждением;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных платных услуг;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- на свободу совести, информации, свободное выражение взглядов и убеждений;
- каникулы, в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- переход в другую образовательную организацию, соответствующего уровня;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;
- поощрения за успехи в творческой деятельности;
- на объективную оценку знаний и умений;
- на получение документа об образовании при соответствующей успеваемости;

- на получение объективной информации о режиме работы школы, учебных планах и программах.

7.5. Охрана здоровья учащихся является гарантированным условием образовательного процесса в Учреждении.

7.6. Учащиеся обязаны:

- выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка для учащихся;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;
- подчиняться обоснованным требованиям педагога;
- выполнять приказы, распоряжения директора и решения школьных органов самоуправления;
- систематически и настойчиво овладевать знаниями и специальными навыками в избранной области искусства;
- в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебными, поурочными, индивидуальными планами и программами;
- аккуратно посещать учебные занятия, концерты и др. мероприятия;
- участвовать в культурно - просветительной, концертной деятельности;
- выполнять домашние задания.

7.7. Права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами, а также трудовым законодательством РФ.

7.8. Педагогические работники имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессионально этики педагогических работников;
- проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации
- свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на бесплатное пользование школьной библиотекой и информационными ресурсами;
- на участие в управлении Учреждением и обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, посредством участия в общем собрании коллектива, в работе педагогического совета, методического совета и методических объединений;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим

работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года;

- на получение пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным Законом;
- на сохранение средней заработной платы при направлении работодателем работника на курсы повышения квалификации, а так же работникам при направлении работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочно и очно-заочной формам обучения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- на запрос о проведении проверки условий охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- на обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- на медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- осуществлять творческую и методическую работу;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- один раз в год инструктировать учащихся своего класса по охране труда;
- проводить инструктаж с учащимися при проведении общешкольных, внеклассных, районных и областных мероприятий;
- немедленно извещать директора Учреждения (или в отсутствие директора школы искусств – заместителей директора) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении;
- удовлетворять требования соответствующих профессиональных характеристик, должностных инструкций;
- выполнять Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- своевременно и достоверно заполнять и сдавать в администрацию школы искусств для контроля расписание занятий, журнал и табель учёта отработанных часов за месяц;
- информировать в первый день болезни директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе о выходе на лист по нетрудоспособности;
- уважительно относиться ко всем работникам Учреждения и в корректной форме высказывать своё мнение.

7.10. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.7.9. Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.11. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение их детьми дополнительного образования;
- выбора форм обучения;
- принятия участия в управлении Учреждением путем участия в родительских собраниях и Наблюдательном совете;

- вносить предложения по улучшению качества образовательного процесса;
- ребёнок, получающий дополнительное образование в семье, вправе на любом этапе обучения по решению родителей (законных представителей), продолжить образование в Учреждении при положительной аттестации;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а так же оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения вопросов успеваемости и поведения их детей без права совещательного голоса;
- присутствовать на занятиях своего ребёнка.

7.12. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- обеспечивать посещение учащимися занятий в Учреждении и выполнение ими домашних занятий;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения;
- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- не применять методов воздействия на ребенка, унижающих его достоинства и травмировать его психику;
- систематически посещать концерты, собрания, выставки, спектакли, классные и внеклассные мероприятия;
- предупредить администрацию Учреждения в течение двух недель с момента прекращения посещения Учреждения о прекращении посещения ребёнком Учреждения в письменной форме (заявление);
- выбирать преподавателя для работы со своим ребёнком.

7.13. Для организации помощи Учреждению со стороны родителей (законных представителей) в проведении учебно-воспитательных, санитарно - хозяйственных и иных мероприятий могут создаваться общественные инициативные группы, порядок и срок деятельности которых определяется положением.

7.14. С целью участия в управлении Учреждением, по инициативе учащихся, в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии с Положениями.

7.15. Родители могут в корректной, уважительной форме, высказывать своё мнение и пожелания администрации и педагогическим работникам по вопросу улучшения качества образовательного процесса в Учреждении, исключая присутствие детей.

РАЗДЕЛ №8

КОНТРОЛЬ И ОТЧЁТНОСТЬ И УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Формы статистической отчетности, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

Ведение бухгалтерского учёта, статистической отчётности Учреждения осуществляется главным бухгалтером школы искусств.

8.2. Размеры и структура доходов Учреждения, а так же сведения о размерах и составе имущества школы искусств, о её расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.3. Учреждение обязано предоставлять в уполномоченный орган (Учредителю) документы, содержащие отчёт о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, а так же документы о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества.

8.4. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения целям, предусмотренным его учредительными документами, и законодательству Российской Федерации.

В отношении Учреждения уполномоченный орган вправе:

- запрашивать у органов управления Учреждения их распорядительные документы;
- запрашивать и получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения у органов государственной статистики, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и иных органов государственного надзора и контроля, а также у кредитных и иных финансовых организаций;
- направлять своих представителей для участия в проводимых Учреждением мероприятиях;
- не чаще одного раза в год проводить проверки соответствия деятельности Учреждения, в том числе по расходованию денежных средств и использованию иного имущества, целям, предусмотренным ее учредительными документами, в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере юстиции;
- в случае выявления нарушения законодательства Российской Федерации или совершения Учреждением действий, противоречащим целям, предусмотренным его учредительными документами, вынести ему письменное предупреждение с указанием допущенного нарушения и срока его устранения, составляющего не менее месяца. Предупреждение, вынесенное Учреждению, может быть обжаловано в вышестоящий орган или в суд.

8.5. Учреждение обязано информировать уполномоченный орган об изменении сведений, указанных в пункте 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», за исключением сведений о полученных лицензиях, в течение трех дней со дня наступления таких изменений и представлять соответствующие документы для принятия решения об их направлении в регистрирующий орган. Решение о направлении соответствующих документов в регистрирующий орган принимается в том же порядке и в те же сроки, что и решение о государственной регистрации. При этом перечень и формы документов, которые необходимы для внесения таких изменений, определяются Правительством Российской Федерации.

8.6. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждением осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

8.7. Ответственность за состояние учета, своевременное предоставление бухгалтерской и иной отчетности, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и хранение документации возлагается на директора и главного бухгалтера Учреждения.

РАЗДЕЛ №9

ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение или преобразование) или ликвидации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами.

9.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого учреждения.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и другими федеральными законами.

9.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуют данные государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.7. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

9.8. Если имеющиеся у Учреждения денежные средства не достаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.9. Выплата сумм кредиторам Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов первой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем.

9.10. Имущество Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть

обращено взыскание по обязательствам Учреждения передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

9.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.12. После реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику или передаются на государственное хранение в архивные организации.

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

9.14. При реорганизации, ликвидации школы искусств её Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

РАЗДЕЛ № 10

ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Все изменения и дополнения в Устав Учреждения рассматриваются Наблюдательным советом и утверждаются Учредителем.

10.2. Все изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.

10.3. Настоящий Устав вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

РАЗДЕЛ № 11 ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- устав;
- свидетельства о государственной регистрации;
- лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- акты приёма-передачи имущества и приёмки Учреждения к новому учебному году;
- трудовые договоры;
- коллективный договор;
- приказы, распоряжения директора Учреждения;
- правила, положения, регламент работы, порядок проведения, соглашения;
- инструкции;
- расписание занятий;
- программы, реализуемые Учреждением;
- план работы;
- учебные планы.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета
имущественных отношений
администрации Заводоуковского
городского округа



С.Ю. Холомеева

«30» июня 2017 г.

Прошито и скреплено печатью на 37

(тридцать семь) листах

Зинченко
Начальник инспекции А. Д. Писарь

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

37 (тридцать семь) листов

И. И. Назарова
подпись

« 30 » июня 2017 г.

