

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1038400005335 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.02.2021 за ГРН 2212400078350



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3A289A00CBAC93B149D88EC38DEE2592
Владелец: Богинская Светлана Антоновна
Старший государственный налоговый инспектор: Отдел
регистрации и учета налогоплательщиков
Межрайонная ИФНС России № 25 по Красноярскому краю
Действителен: с 10.02.2021 по 10.02.2022

Утвержден распоряжением
Администрации города Дудинки
от 09.02.2021 № 97

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Детская школа искусств им. Б.Н. Молчанова»

г. Дудинка
2021 год



ebcd23b5d8464b18b79c604f03305165

1. Общие Положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» (далее - Учреждение) создано на основании распоряжения Администрации города Дудинки от 27.05.2011 № 152-Р в результате изменения типа Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Б.Н. Молчанова» в соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 г. № 83 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Дудинки по организации предоставления дополнительного образования детям на территории города.

1.3. Историческая справка:

- учреждение создано в 1965 году (Решение Исполкома Горсовета г. Дудинки № 154 от 25.08.1964). Наименование учреждения при создании «Дудинская детская музыкальная школа»;

- 20.06.1984 утверждена Дудинская вечерняя школа общего музыкального образования на основании Решения Исполкома горсовета № 150-09 от 20.06.1984;

- 19.09.1990 Дудинская вечерняя школа общего музыкального образования переименована в Дудинскую школу искусств № 2 (Решение исполкома горсовета № 219-09 от 10.09.1990);

- 01.10.1999 Дудинская школа искусств № 1 и Дудинская школа искусств № 2 реорганизованы в Дудинскую городскую школу искусств (постановление Администрации города Дудинки от 27.04.1999 № 250);

- 03.10.2000 Дудинская городская школа искусств переименована в Муниципальное учреждение культуры дополнительного образования «Дудинская городская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» (постановление Администрации города Дудинки от 03.10.2000 № 636);

- 09.10.2003 Муниципальное учреждение культуры дополнительного образования «Дудинская городская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» переименовано в Муниципальное учреждение культуры «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» (постановление Администрации города Дудинки от 09.10.2003 № 769);

- 27.03.2009 Муниципальное учреждение культуры «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» (распоряжение Руководителя Администрации города Дудинки от 16.02.2009 № 82-Р);

- 21.12.2010 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» переименовано в Муниципальное казенное образовательное

учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» (распоряжение Администрации города Дудинки от 16.11.2010 № 279-Р);

– 14.07.2011 Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» (распоряжение Администрации города Дудинки от 27.05.2011 № 152-Р).

– 30.09.2015 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова» (распоряжение Администрации города Дудинки от 14.09.2015 № 269).

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Б. Н. Молчанова».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ДШИ».

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Дудинка». Функции и полномочия учредителя осуществляют органы местного самоуправления (органы Администрации) города Дудинки, наделенные нормативными правовыми актами города Дудинки соответствующими полномочиями (далее – Учредитель). Имущество Учреждения закрепляется за ним на правах оперативного управления. Полномочия учредителя, связанные с взаимодействием с органами Федерального казначейства, осуществляет Комитет культуры, молодежной политики и спорта Администрации города Дудинки (далее – Городской комитет культуры).

1.7. Местонахождение Учреждения: 647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, город Дудинка, улица Ленина, дом 30 «А».

Отделение хореографии расположено по адресу: 647000, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, город Дудинка, улица Щорса, дом 23.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении Городского комитета культуры.

1.9. Учреждение находится в ведении Учредителя и функционирует в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, постановлениями и распоряжениями органов государственной власти РФ, Красноярского края, нормативно-правовыми актами Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района и города Дудинки, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.14. Учреждение по своему типу и виду относится к муниципальным учреждениям дополнительного образования в области искусств.

1.15. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. При этом собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.17. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, а именно – Городским комитетом культуры, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания также осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.18. Информация о деятельности Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.19. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

1.20. В Учреждении формами самоуправления являются Совет школы, общее собрание, Педагогический Совет.

1.21. Порядок выборов этих органов и их компетенция определяются локальными актами Учреждения.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к

деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

2. Филиалы и представительства учреждения

2.1. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и представительства, открывать отделения переименовываться и ликвидироваться в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Лицензирование созданных Учреждением филиалов и представительств осуществляется в порядке, установленном для образовательного учреждения.

2.3. Учреждение имеет один филиал:

2.3.1. Полное наименование филиала Учреждения: Филиал Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. Б.Н. Молчанова (далее - Филиал).

2.3.2. Сокращенное наименование филиала: Филиал МБУ ДО «ДШИ им. Б.Н. Молчанова».

2.3.3. Адрес филиала: 647506, Россия, Красноярский край, Таймырский Долгано-Ненецкий район, пос. Волочанка, ул. Школьная, дом 9.

2.4. Филиал Учреждения является обособленным подразделением МБУ ДО «ДШИ им. Б.Н. Молчанова», не являющимся юридическим лицом и расположен вне места нахождения МБУ ДО «ДШИ», наделяется имуществом Учреждения и действует на основании утвержденных Учреждением Положений.

2.5. Филиал не имеет своего собственного расчетного счета, своей собственной круглой печати, может иметь по решению директора Учреждения штамп, бланк с наименованием Филиала, имеет право на печать для справок.

2.6. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за его деятельность.

2.7. Руководитель филиалом назначается и освобождается от руководства директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

3. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Дудинки по организации предоставления дополнительного образования детям на территории города.

3.2. Целями деятельности Учреждения являются:

3.2.1. Удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области художественного образования и эстетического воспитания по различным видам искусства.

3.2.2. Выявление одарённых детей в раннем детском возрасте и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

3.2.3. Создание условий для художественного образования и эстетического воспитания, личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 5 до 18 лет.

3.2.4. Приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств.

3.2.5. Приобретение детьми опыта творческой деятельности.

3.2.6. Осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусства.

3.2.7. Создание благоприятных условий для организации свободного времени и содержательного досуга с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

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

3.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:

3.4.1. Реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ;

3.4.2. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 3.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.6. Учреждение реализует следующие образовательные программы в рамках основных видов деятельности в соответствии с лицензией:

3.6.1. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано», нормативный срок освоения – 8, 9 лет;

3.6.2. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты», нормативный срок освоения – 5 (6), 8 (9) лет;

3.6.3. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты», нормативный срок освоения – 7, 8 (9) лет;

3.6.4. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение», нормативный срок освоения – 5 (6), 8 (9) лет;

3.6.5. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество», нормативный срок освоения – 8 (9) лет;

3.6.6. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись», нормативный срок освоения – 5 (6), 8 (9) лет;

3.6.7. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Струнные инструменты», нормативный срок освоения – 5 (6), 8 (9) лет;

3.6.8. Дополнительная образовательная программа художественно-эстетической направленности «Музыкальное искусство (инструментальное исполнительство, сольное пение)», нормативный срок освоения – 5, 6, 7 лет.

3.6.9. Дополнительная образовательная программа художественно-эстетической направленности «Хореографическое искусство», нормативный срок освоения – 5, 6 лет.

3.6.10. Дополнительная образовательная программа художественно-эстетической направленности «Изобразительное искусство», нормативный срок освоения – 4, 5, 6 лет.

3.6.11. Дополнительная образовательная программа художественно-эстетической направленности «Декоративно - прикладное искусство», нормативный срок освоения – 4, 5 лет.

3.6.12. Программа дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в соответствии с образовательными программами Учреждения.

3.7. В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность:

3.7.1. Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров и других форм показа результатов творческой деятельности учащихся и преподавателей.

3.7.2. Проведение концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

3.7.3. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в научных исследованиях в области искусства, подготовке и проведении аттестационных и культурно-досуговых мероприятий.

3.7.4. Изучение, обобщение и распространение опыта методической, научно-исследовательской, культурно-воспитательной работы Учреждения и других учреждений дополнительного и профессионального образования.

3.7.5. Сохранение и развитие традиций прикладного, изобразительного и хореографического творчества коренных народов Таймыра, фольклора, национальных праздников и обрядов, национальной культуры.

3.7.6. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности.

3.7.7. Участие в краевых, районных программах, грантах и других проектах.

3.7.8. Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

3.8. В целях расширения перечня предоставляемых услуг, повышения комфортности обслуживания и социально-творческого развития Учреждение осуществляет платные формы деятельности в соответствии с «Порядком использования и направления средств Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им. Б.Н. Молчанова» от оказания платных услуг»:

3.8.1. Обучение по дополнительным образовательным программам (для работающего населения старше 18 лет):

- баян (аккордеон), сольфеджио, хор, музыкальная литература, предмет по выбору;

- гитара, сольфеджио, хор, музыкальная литература, предмет по выбору;

- фортепиано, сольфеджио, хор, музыкальная литература, предмет по выбору;

- духовые инструменты, скрипка, домра, балалайка: сольфеджио, хор, музыкальная литература, предмет по выбору;

- гитара, фортепиано, духовые инструменты, скрипка, домра, балалайка (индивидуальные занятия);

- хоровой класс: вокал, сольфеджио, слушание музыки;

- художественное отделение: рисунок, живопись, композиция, скульптура, история искусств.

3.8.2. Обучение в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу школы:

- подготовительное музыкальное отделение: специальность, сольфеджио, хор;

- подготовительный хоровой класс: вокал, хор, сольфеджио;

- подготовительный 1 класс художественного отделения: изобразительное искусство, ДПИ, лепка;

- подготовительный 2 и 3 класс художественного отделения: рисунок, изобразительное искусство, ДПИ, лепка, беседы по искусству;

- подготовительный 1 и 2 класс хореографического отделения: ритмика;

- подготовительный 3 класс хореографического отделения: ритмика, танец классический.

3.8.3. Параллельное обучение на втором отделении.

3.8.4. Проведение семинаров, стажировок, конференций, музыкальных олимпиад;

3.8.5. Иллюстрация музыкальных номеров творческими коллективами и отдельными исполнителями сторонним организациям.

3.8.6. Прокат сценических костюмов.

3.8.7. Прокат репетиционной обуви учащимися школы.

3.8.8. Прокат музыкальных инструментов.

3.8.9. Ксерокопирование, печать нотного текста на принтере (1 страница листа формата А4).

3.8.10. Копирование звукозаписей из фонотеки на носитель пользователя

3.8.11. Иные виды платных услуг, содействующие достижению целей создания Учреждения.

3.9. Деятельность Учреждения, приносящая доход, не является предпринимательской, так как доход от нее полностью идет на развитие и совершенствование Учреждения.

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

3.11. Учредитель имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке приостановить платные формы деятельности Учреждения, если эта деятельность идет в ущерб основной.

3.12. Осуществление Учреждением видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

4. Организация образовательной деятельности

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

4.2. Учреждение реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства «Фортепиано», «Народные инструменты», «Духовые и ударные инструменты», «Струнные инструменты», «Хоровое пение», в области хореографического искусства - «Хореографическое творчество» и в области изобразительного искусства - «Живопись» (далее - образовательные программы в области искусств) и образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

4.3. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам её реализации (далее - ФГТ). Учебный план разрабатывается с учетом графика образовательного процесса по реализуемым образовательным программам в области искусств и срокам обучения по этим программам.

4.4. Содержание образовательной деятельности художественно-эстетической направленности в Учреждении определяется образовательными программами, разработанными на основе учебных планов и программ, рекомендованных Министерством культуры РФ, а также привлеченными или собственными авторскими программами, утвержденными директором по результатам рассмотрения на Педагогическом Совете.

4.5. В целях реализации учебных программ Учреждение имеет в своей структуре:

4.5.1. Учебные кабинеты для индивидуальных занятий.

4.5.2. Учебные кабинеты для групповых теоретических занятий.

4.5.3. Учебные кабинеты для проведения групповых занятий на художественном отделении.

4.5.3. Концертный зал.

4.5.4. Выставочный зал.

4.5.5. Хореографические залы.

4.5.6. Фоно- и видеотеки, библиотека.

4.5.7. Хоровой класс.

4.6. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательной программе в области искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

4.7. При приеме на образовательные программы в области искусств Учреждение проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области музыкального, хореографического или изобразительного искусства. Зачисление детей в Учреждение производится по результатам их отбора.

4.8. Прием детей на обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности осуществляется в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей, а также при наличии мест в классах.

Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ, граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

Возраст поступающих в Учреждение определяется в соответствии с учебным планом и программами.

В отдельных случаях, с учетом особенностей отделения и индивидуальных способностей поступающего в Учреждение, на основании решения Педагогического Совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

4.9. Родители поступающего ребенка (законные представители) подают заявление установленного образца на имя директора Учреждения, копию свидетельства о рождении, при приеме на хореографическое отделение необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.10. Все дети, поступающие в Учреждение, проходят приемные испытания, порядок которых утверждается Педагогическим Советом Учреждения.

4.11. При приеме учащегося в Учреждение, администрация обязана ознакомить ребенка и родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, Правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.12. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

4.13. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

4.14. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором Учреждения.

4.15. Обучающимся в Учреждении является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.

4.16. Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

4.17. Нормативный срок реализации образовательной программы в области искусства «Фортепиано» составляет 8, 9 лет, «Народные инструменты» - 5 (6), 8 (9) лет, «Духовые и ударные инструменты» - 5 (6), 8 (9) лет, «Струнные инструменты» - 7, 8 (9) лет, «Хоровое пение» - 5 (6), 8 (9) лет, «Хореографическое творчество» - 8 (9) лет, «Живопись» - 5 (6), 8 (9) лет.

4.18. Нормативный срок освоения дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности определяется в соответствии с лицензией.

4.19. Домашние задания даются учащимся с учетом программных требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

4.20. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий учащихся:

– учебный год в Учреждении начинается 01 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя;

– режим каникул – традиционный: осенние, продолжительностью 8 дней; зимние, продолжительностью 14 дней; весенние, продолжительностью 8 дней; летние – по окончании учебного года – с 01 июня по 31 августа;

– время начала и окончания занятий в Учреждении с 08:00 до 20:00, согласно режиму двухсменности обучения учащихся в общеобразовательной школе.

4.21. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Учреждении в соответствии с образовательными программами и учебным планом установлены следующие виды работ:

– групповые (как в одновозрастных, так и в разновозрастных группах) и индивидуальные занятия с преподавателем;

– самостоятельная (домашняя) работа учащегося;

– контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, выставки);

– культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, театральные постановки, выставки и т.д.), организуемые Учреждением;

– внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.).

4.22. Учреждение имеет право реализовывать образовательные программы в области искусства в сокращенные сроки по сравнению с нормативными, при условии готовности обучающегося к ее освоению.

4.23. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.24. Учреждение имеет право реализовывать образовательные программы в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

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

4.24.2. При наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

4.25. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.26. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий весь период обучения, равная одному академическому часу, составляет 40 минут.

4.27. 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.

4.28. В рамках реализации образовательных программ в области искусств для каждой реализуемой программы Учреждением утверждены аудиторные учебные занятия.

4.29. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом, и утверждается Директором Учреждения.

4.30. При реализации образовательных программ в области искусств, перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета, о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Директора Учреждения.

4.31. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического Совета.

4.32. Перевод учащегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего

ровня, производится приказом директора Учреждения после контрольного прослушивания (просмотра).

4.33. Учащиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (качеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического Совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

4.34. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета и согласия родителей (законных представителей).

4.35. Учащиеся, академический отпуск которых не превысил одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов, продолжают обучение согласно учебному плану. Учащиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета.

4.36. Учащиеся, окончившие Учреждение и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельства об окончании Учреждения установленного образца на основании решения Педагогического Совета и приказа по Учреждению.

4.37. Учащимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Учреждения выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического Совета на основании приказа директора Учреждения.

4.38. В исключительных случаях, с разрешения директора Учреждения, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.

4.39. Выпускники Учреждения, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического Совета могут быть зачислены в восьмой (шестой) класс для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

4.40. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Учреждение информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

4.41. Отчисление учащихся из Учреждения осуществляется по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана, по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Учреждении;
- за систематическое нарушение установленных Правил поведения для учащихся Учреждения.

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

4.42. Отчисленный имеет право на восстановление в Учреждении при наличии вакантных мест.

4.43. Обучение в Учреждении проводится на русском языке.

4.44. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

4.45. По окончании Учреждения выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этой программы по форме, установленной Министерством культуры РФ.

4.46. Платные образовательные услуги, предусмотренные п. 2.8. настоящего Устава предоставляются Учреждением на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Учреждения, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

4.47. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательной программы в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Учреждением, могут быть предусмотрены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.48. Расписание занятий обучающихся составляется администрацией Учреждения с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм, с учетом пожеланий педагогических работников, родителей (законных представителей).

В расписание могут вноситься изменения, в том числе связанные с климатическими условиями, массовыми заболеваниями, карантином, иными мерами, принимаемыми в соответствии с законодательством, в результате которых посещение учащимися Учреждения ограничивается или запрещается. В

случае действия указанных мер внесение платы за оказание Учреждением платных услуг осуществляется на общих основаниях, с внесением в режим работы Учреждения, порядок реализации образовательных программ соответствующих изменений, позволяющих реализовать учебную программу в полном объеме.

4.49. Учреждение ведет учебную документацию, установленную для детских школ искусств РФ.

4.50. Учебная нагрузка учащихся не должна превышать максимальных объемов, определенных федеральным базисным учебным планом при 6-дневной учебной неделе.

4.51. Учреждение, в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

4.52. Для оценки качества образования в Учреждении организуется система внутреннего мониторинга оценки качества образования, регламентируемая локальным актом Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем и приобретенное за счет поступления в виде субсидий, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Учреждение не вправе без согласия органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

5.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.3. Устава, в том числе, приобретенным на средства, полученные от приносящей доход деятельности, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) и иные цели;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- доход, полученный от реализации работ, услуг и других видов, разрешенной Учреждению хозяйственной деятельности;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- иные средства, поступающие в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Порядок поступлений и расходование бюджетных средств производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Дудинка».

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральными законами.

5.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.9. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

5.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.11. Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.12. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения и пользования им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника.

5.13. Учредитель имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6. Организация работы учреждения. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

6.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 № 1008, иными законами и правовыми актами РФ, Красноярского края, нормативными актами города Дудинки, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными, предусмотренными настоящим Уставом, локальными актами.

6.3. Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.4. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: педагогические работники Учреждения (преподаватели и концертмейстеры), обучающиеся и их родители (законные представители).

6.5. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

6.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся 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 половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также 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 (в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ).

6.7. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость,

подвергающиеся или подвергавшиеся 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 половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ).

6.7.1. При поступлении на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.8. Основной формой оформления трудовых отношений с работниками Учреждения является трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.9. Работники Учреждения обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора, правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

6.10. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, в соответствии с правовыми актами города Дудинки устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), в пределах имеющихся средств.

6.11. Учреждение имеет право:

6.11.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

6.11.2. Определять расходы по обеспечению основных функций в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований.

6.11.3. Утверждать перспективные и текущие планы.

6.11.4. Получать и использовать, помимо бюджетных, денежные и валютные средства, поступающие от граждан и организаций за оказываемые услуги.

6.11.5. Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право владения и пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и задачами Учреждения, заданиями Учредителя и назначением имущества; в установленном порядке реализовывать устаревшее и неиспользованное оборудование.

6.11.6. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации.

6.11.7. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

6.11.8. Определять размер средств, в установленном порядке, направляемых на оплату труда сотрудников, их поощрение, производственное и социальное развитие.

6.12. Учреждение обязано:

6.12.1. Обеспечивать реализацию прав населения с учетом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп на получение услуг в сфере дополнительного образования, обучение основам музыкального, изобразительного и хореографического искусства, свободное творческое, интеллектуальное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

6.12.2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности.

6.12.3. Обеспечивать качество предоставляемых услуг и поддерживать необходимый уровень технической оснащенности, комфортности и безопасности участников образовательного процесса в соответствии с требованиями нормативных документов.

6.12.4. Предоставлять Учредителю и Городскому комитету культуры планы и отчеты о своей деятельности.

6.12.5. Предоставлять по требованию участников образовательного процесса полную и достоверную информацию:

- о своей деятельности, о планируемых мероприятиях Учреждения;
- дополнительных услугах, оказываемых Учреждением, и ценах на них.

6.12.6. Возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности жизнедеятельности, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья участников образовательного процесса и работников Учреждения.

6.12.7. Нести ответственность в соответствии с законодательством за исполнение сметы расходов по целевому назначению, за нарушение договорных и расчетных обязательств.

6.12.8. Оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением об оплате труда работников Учреждения.

6.12.9. Вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки установленные Учредителем и Городским комитетом культуры.

6.12.10. Обеспечивать родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

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

6.14. Преподаватели и концертмейстеры имеют право:

6.14.1. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся.

6.14.2. На проявление творчества, общественной и педагогической инициативы.

6.14.3. На уважение и вежливое отношение со стороны учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения.

6.14.4. На обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей.

6.14.5. Проводить дополнительные занятия с учащимися.

6.14.6. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

6.14.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

6.14.8. Повышать свою квалификацию.

6.14.9. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

6.14.10. Участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной настоящим Уставом.

6.14.11. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам.

6.15. Преподаватели и концертмейстеры обязаны:

6.15.1. Выполнять условия трудового договора (контракта).

6.15.2. Соблюдать условия Устава, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, требования иных локальных актов Учреждения.

6.15.3. Строго соблюдать трудовую дисциплину.

6.15.4. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность.

6.15.5. Соблюдать правила ведения учебной документации.

6.15.6. Объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося.

6.15.7. Уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям).

6.15.8. Нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

6.15.9. Удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик.

6.15.10. Обеспечивать выполнение установленной учебной программы, творчески трудиться в интересах развития личности ребенка.

6.15.11. Осуществлять связь с родителями (законными представителями) учащихся.

6.15.12. Все работники Учреждения обязаны уважать права и свободы ребенка, подростка, юноши, применять методы воспитания, не унижающие личность воспитанника.

6.15.13. Не разглашать информацию о детях, полученную в ходе работы. В противном случае работник несет ответственность в соответствии с законом. Работник, злоупотребивший тайной ребенка, нанеся этим ущерб чести и достоинству ребенка, репутации семьи, увольняется из Учреждения;

6.16. Педагогические работники Учреждения должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ. Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

6.17. Педагогические работники Учреждения обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя, обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в пять лет) повышение квалификации педагогических работников Учреждения.

6.18. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

6.20. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 04.07.2014 № 41 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» СанПиН 2.4.4.3172-14.

6.21. Обучающиеся имеют право:

6.21.1. На получение дополнительного образования в соответствии с образовательными программами, свободное творческое, интеллектуальное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

6.21.2. На обучение по индивидуальным учебным планам.

6.21.3. На ускоренный курс обучения.

6.21.4. На получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

6.21.5. На уважение человеческого достоинства, свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.21.6. На участие в общественной жизни Учреждения.

6.21.7. На обращение с заявлениями и предложениями к администрации Учреждения.

6.21.8. Пользование в ходе учебного процесса кабинетами, мастерскими, библиотекой, услугами буфета и др.

6.21.9. Выражение своего мнения относительно соблюдения своих прав и качества учебно-воспитательного процесса.

6.21.10. Свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.22. Учащиеся Учреждения обязаны:

6.22.1. Выполнять требования настоящего Устава, Правила внутреннего распорядка Учреждения, Правила для учащихся и иные, предусмотренные Уставом локальные акты.

6.22.2. Добросовестно учиться.

6.22.3. Посещать уроки согласно расписанию.

6.22.4. Соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

6.22.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.22.6. Уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения;

6.22.7. Систематически повышать свой культурный уровень.

6.22.8. Быть вежливым в обращении с преподавателями, сотрудниками Учреждения.

6.23. Родители учащихся (законные представители) имеют право:

6.23.1. Защищать и представлять законные интересы ребёнка в Учреждении.

6.23.2. Обращаться с заявлениями к руководству Учреждения по вопросам улучшения работы с детьми, предоставления детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения.

6.23.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.

6.23.4. Получать полную информацию по вопросам организации учебного процесса в Учреждении.

6.23.5. Присутствовать на уроках, заседаниях Педагогического Совета Учреждения с разрешения руководства Учреждения и с согласия преподавателей.

6.23.6. Заслушивать на родительских собраниях отчёты педагогов и директора Учреждения о работе с детьми.

6.23.7. Обращаться к преподавателям, администрации Учреждения и в Педагогический Совет для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения.

7.2. Отношения Учреждения и органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.3. К компетенции органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, относятся:

7.3.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации бюджетного учреждения.

7.3.2. Утверждение устава бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения.

7.3.3. Назначение руководителя бюджетного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения.

7.3.4. Определение порядка формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения этого задания.

7.3.5. Определение порядка предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения.

7.3.6. Определение порядка отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества.

7.3.7. Утверждение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

7.3.8. Определение порядка осуществления контроля за деятельностью бюджетного учреждения.

7.3.9. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности и использовании закрепленного за бюджетным учреждением имущества.

7.3.10. Согласование внесенных бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.3.11. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.3.12. Определение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения.

7.3.13. Выполнение функций и полномочий учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.3.14. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

7.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

7.5. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.6. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом управления Учреждения. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Распоряжением Администрации города Дудинки по представлению Городского комитета культуры и согласованию с Дудинским городским Советом депутатов на основании трудового договора. Трудовой договор с директором Учреждения заключает Глава города Дудинки в порядке, установленном трудовым законодательством.

Директор подотчетен Учредителю и Городскому комитету культуры.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

7.7. Директор организует выполнение Учреждением муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

7.8. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Красноярского края, настоящим Уставом, правовыми актами города Дудинки и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

7.9. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7.10. Директор Учреждения:

7.10.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

7.10.2. Утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции работников и объем их педагогической нагрузки, расписание занятий.

7.10.3. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Учреждения.

7.10.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности, открывает лицевой счет в территориальных органах федерального казначейства.

7.10.5. Распоряжается средствами Учреждения, является их единоличным распорядителем.

7.10.6. Издаёт и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

7.10.7. Устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Учреждения, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

7.10.8. Заключает и расторгает с работниками трудовые договоры, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего законодательства, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

7.10.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

7.10.10. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

7.10.11. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов.

7.10.12. Несет установленную законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.10.13. Вправе отменить решение Педагогического совета Учреждения в случае, если оно противоречит законодательству РФ, Уставу Учреждения и иным локальным правовым актам Учреждения.

7.10.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

7.11. Директор Учреждения обязан:

7.11.1. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг.

7.11.2. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

7.11.3. Обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

7.11.4. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами.

7.11.5. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, в том числе задолженности по заработной плате работникам Учреждения.

7.11.6. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

7.11.7. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

7.11.8. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

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

7.11.10. Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, и аттестационным органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

7.11.11. Обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне.

7.11.12. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

7.12. Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Совет школы, Педагогический совет, Методический совет.

7.13. Трудовой коллектив Учреждения состоит из граждан, участвующих в его деятельности на основании трудового договора.

7.14. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

6.14.1. Принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав.

7.14.2. Принимать основные направления развития Учреждения.

7.14.3. Избирать Совет школы и заслушивать отчет о его деятельности.

7.14.4. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

7.15. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

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

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

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

7.15.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

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

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

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

7.16. Совет школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

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

7.17. Совет школы:

7.17.1. Осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении.

7.17.2. Контролирует выполнение Устава.

7.17.3. Заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, замечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости.

7.17.4. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

7.17.5. Согласовывает Положения о структурных подразделениях Учреждения.

7.17.6. Выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.

7.17.7. Контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера.

7.17.8. Одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников.

7.17.9. Решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Директора Учреждения.

7.18. Порядок организации деятельности Совета школы:

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

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

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

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

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

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

7.18.7. Протоколы заседаний Совета школы хранятся в делах Учреждения.

7.19. Педагогический совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. В

члены Педагогического совета входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, мастера и другие педагогические работники).

7.20. Педагогический совет Учреждения:

7.20.1. Разрабатывает и принимает программу развития Учреждения.

7.20.2. Разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы.

7.20.3. Разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин.

7.20.4. Разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении.

7.20.5. Разрабатывает и принимает годовые учебные графики.

7.20.6. Разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Учреждения.

7.20.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения, утвержденном Директором Учреждения.

7.21. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

7.21.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, по окончании каждой учебной четверти.

7.21.2. Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения.

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

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

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

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

7.21.7. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Учреждения.

7.22. Методический совет Учреждения создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

7.23. Методический совет Учреждения:

7.23.1. Осуществляет комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана.

7.23.2. Совершенствует формы и методы учебно-методической деятельности детской школы искусств.

7.23.3. Обеспечивает преемственность педагогических традиций и оказывает методическую помощь молодым преподавателям.

7.23.4. Организует учебно-воспитательный процесс, внеклассные мероприятия и мероприятия населения.

7.23.5. Организует повышение профессионального мастерства преподавателей.

7.23.6. Принимает участие в обсуждении кадровых вопросов школы.

7.23.7. Принимает участие в планировании основной деятельностью школы в рамках своей компетенции.

7.23.8. Оказывает методическую и организационную помощь преподавателям в подготовке к аттестации.

7.23.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Методическом совете Учреждения, утвержденном Директором Учреждения.

7.24. Порядок организации деятельности Методического совета:

7.24.1. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, не реже одного раза в четверть.

7.24.2. Повестка дня заседания Методического совета планируется председателем совета.

7.24.3. Все заседания Методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса. Заседание Методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов совета.

7.24.4. Решения Методического совета, в случае юридической необходимости, дублируются приказом по школе.

7.24.5. Количественный состав Методического совета определяется методической целесообразностью. Состав методического совета назначается на учебный год приказом директора школы по рекомендации педагогического совета. Директор имеет право досрочно вывести их состава методического совета одного из его членов. Все изменения в составе методического совета производятся по приказу директора школы.

7.24.6. Председатель Методического совета утверждается директором школы.

7.24.7. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в делах Учреждения.

7.25. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Учреждения, утвержденном Директором Учреждения.

7.26. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Совета школы, Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие приказами директора Учреждения.

7.27. Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты города Дудинки, Устав Учреждения, иные локальные акты Учреждения.

7.28. Профсоюзные организации, создаваемые в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения, решениями Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения. Изменения Устава

8.1. Изменение типа, реорганизация Учреждения могут быть осуществлены в порядке, установленном постановлением Администрации города Дудинки, в соответствии с законами Российской Федерации.

8.2. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена в соответствии с законами Российской Федерации, в порядке, установленном постановлением Администрации города Дудинки, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, либо по решению суда.

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

8.4. Изменение и/или дополнение настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном законодательством для его принятия. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.

9. Дополнительные Положения

9.1. Учреждение создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

9.2. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

9.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Учреждения. В Учреждении утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты:

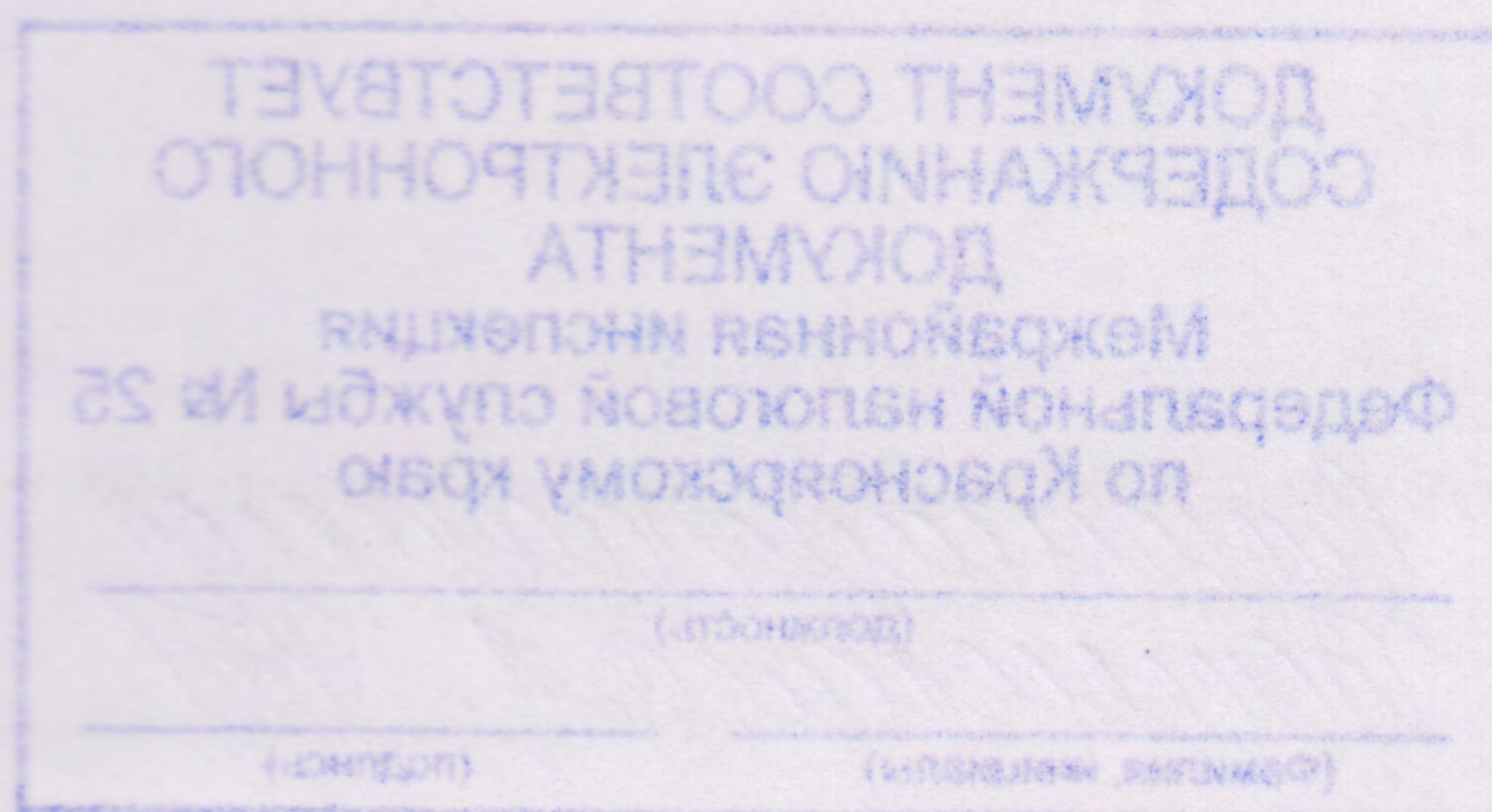
- Правила внутреннего трудового распорядка (для работников Учреждения);
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся (Правила поведения учащихся);
- Положение о Педагогическом совете МБУ ДО «ДШИ»;
- Положение о Методическом совете МБУ ДО «ДШИ»;
- Правила приема детей в МБУ ДО «ДШИ»;
- Положение об отборе детей при поступлении;
- Положение о приемной комиссии;
- Положение об апелляционной комиссии;
- Правила перевода обучающихся;
- Положение об итоговой аттестации;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
- Положение об аттестационной комиссии преподавателей;
- Положение о текущей, промежуточной, итоговой аттестации и переводе учащихся;
- Положение об организации учебно-воспитательного процесса в условиях активированного дня;

- Положение о персональных данных работников, учащихся;
- Положение о порядке ведения личных дел;
- Инструкция по кадровому делопроизводству;
- Должностные инструкции;
- Положение об оплате труда работников МБУ ДО «ДШИ»;
- Положение о Совете МБУ ДО «ДШИ»;
- Положения об отделениях Учреждения;
- Приказы и распоряжения Директора Учреждения;
- Расписание, графики, учебный план, программы;
- Положение о добровольных пожертвованиях физических лиц;
- Положение о платных услугах;
- Положение о филиале.
- другие локальные акты, регламентирующие деятельность педагогических работников и учащихся.

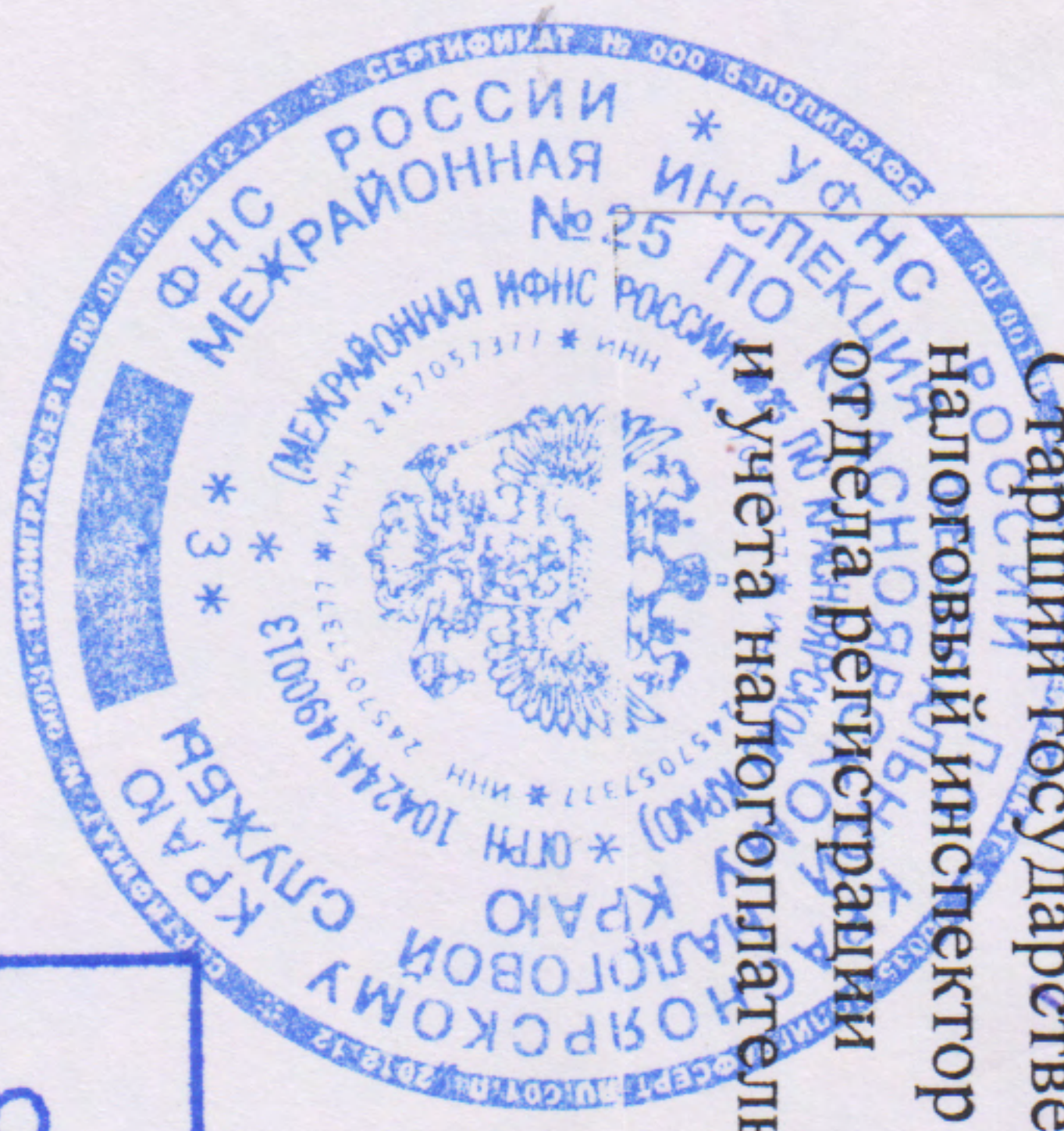
9.4. Локальные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Прошито:

17 листов



ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА
Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 25
по Красноярскому краю
Сидорова И.А.
(должность)
Сидорова И.А.
(подпись)
(Фамилия, инициалы)



прошито и скреплено печатью
на 33 (тридцать три) лист ар
Старший государственный
налоговый инспектор
отдела регистрации
и учета налогоплательщиков
С.А. Богинская