

УТВЕРЖДЕН

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

Ю.А. Кобзева
приказ № 29 от « 19 » 04 2023 г.
М.П. 

УСТАВ

**Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования ЗАТО Северск
«Детская школа искусств»**

(новая редакция)

городской округ ЗАТО Северск
Томской области
2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств», в дальнейшем именуемое «Учреждение», – некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность в сфере образования и являющаяся организацией дополнительного образования.

1.2.Историческая справка: Учреждение создано в 2013 году в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 21.06.2013 № 1511 «О реорганизации Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» и Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского».

Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» и Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского».

1.3.Учредителем Учреждения является городской округ ЗАТО Северск Томской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Томской области осуществляет Управление культуры Администрации ЗАТО Северск (далее – Учредитель).

Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Собственник) осуществляет полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.4.Официальное наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования ЗАТО Северск «Детская школа искусств».

Сокращенное – МАУДО ДШИ.

1.5.Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:

Юридический адрес: 636039, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, 7.

Фактический адрес:

- корпус № 1: 636039, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Курчатова, 7;
- корпус № 2: 636000, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. 40 лет Октября, 4;
- корпус № 3: 636037, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, 137;
- корпус № 4: 636013, Российская Федерация, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Победы, 29.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность самостоятельно, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами ЗАТО Северск Томской области, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.7. Учреждение является юридическим лицом.

1.8. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, а также, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ ЗАТО Северск Томской области.

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

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от оказания платной и иной, приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ), закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Для достижения целей своей деятельности Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Томской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.14.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета ЗАТО Северск

Томской области на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.

1.14.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель.

1.14.3. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

1.14.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.15. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

1.16. Учреждение имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки, символику (официальное наименование, эмблему и пр.).

1.17. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

1.18. Учреждение взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Для выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в установленной сфере ведения, Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе реализации дополнительных предпрофессиональных (ДПП) и дополнительных общеразвивающих программ (ДОП);
- воспитание грамотной, заинтересованной аудитории концертных, выставочных залов, театров, музеев и иных организаций культуры;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, раскрытие их творческого потенциала, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и

навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, в том числе осуществление подготовки наиболее одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

- сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

2.4.1. Образовательная деятельность:

- реализация, в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- реализация, в соответствии с рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих программ.

2.4.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

- проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка спектаклей, созданных в рамках осуществления образовательного процесса;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных костюмов, постижерных изделий для обеспечения творческой деятельности.

2.4.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств (при этом на результаты интеллектуальной деятельности, созданные за счет выделенных Учреждению бюджетных ассигнований, исключительные права принадлежат Учреждению);

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления.

2.5. Учреждение вправе, сверх установленного муниципального здания, выполнять работы для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях, в соответствии с нижеследующими основными видами деятельности Учреждения:

2.5.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в дошкольных и подготовительных группах, в целях адаптации к учебной деятельности и знакомства с различными видами искусств.

2.5.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

- формирование и организация работы студий, клубов, секций и иных объединений в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств;

- проведение выставок, концертов, постановка спектаклей, созданных в рамках осуществления образовательного процесса;

- распространение и реализация входных билетов и абонементов на посещение проводимых МАУДО ДШИ творческих и просветительских мероприятий;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создает видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальную и мультимедийную продукцию, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных костюмов, постижерных изделий для обеспечения творческой деятельности;

- осуществление международного сотрудничества, в том числе организация выступлений обучающихся за рубежом, организация иных международных мероприятий по направлениям, соответствующим профилю деятельности Учреждения.

2.5.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебно-методической литературы;

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

- обеспечение структурных подразделений Учреждения, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и в соответствии с указанными целями:

а) осуществлять информационные, консультационные и методические услуги;

б) осуществлять в установленном порядке издательскую деятельность;

в) предоставлять услуги по копированию архивной и иной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказывать копировально-множительные услуги, услуги по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;

г) создавать и реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию, воспроизводить и реализовывать документы на любых видах носителей, аудиовизуальную, аудио-, видео-, фото-, кино- и другую мультимедийную продукцию, изготовленную или приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

д) реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и (или) приобретенные в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением результатов интеллектуальной деятельности, созданных Учреждением в рамках выполнения муниципального задания;

е) использовать в рекламных и в иных коммерческих целях собственное наименование, изображение своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) оказывать услуги и выполнять работы в установленной сфере ведения Учреждения по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;

з) организовывать и проводить по различным предметам, циклам, отраслям знаний лектории, клубы и иные мероприятия;

и) организовывать и проводить общественно-значимые мероприятия, в том числе выставки, экскурсии, ярмарки, конференции, круглые столы, мастер-классы, конкурсы и фестивали, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц;

к) распространять и реализовывать входные билеты и абонементы на посещение проводимых Учреждением творческих и просветительских мероприятий;

л) предоставлять услуги по созданию сетевых электронных ресурсов;

м) организовывать обеспечение обучающихся, работников Учреждения транспортными услугами, в том числе обеспечивать содержание и эксплуатацию транспортных средств, необходимых для деятельности Учреждения;

н) организовывать оказание услуг по временному размещению и проживанию работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения, в гостиницах и (или) общежитиях;

о) организовывать благоустройство территории Учреждения;

п) организовывать обеспечение услугами общественного питания обучающихся и работников Учреждения при наличии соответствующих материально-технических условий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

р) организовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

с) реализовывать продукцию, в том числе по договорам комиссии, приобретенную за счет средств, полученных от оказания платной и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующую предмету и целям деятельности Учреждения;

т) сдавать на возмездную утилизацию отходы имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

у) осуществлять настройку, ремонт и прокат музыкальных инструментов;

ф) сдавать в аренду имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами ЗАТО Северск, по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано.

2.7.Приведенный в пунктах 2.4., 2.5. и 2.6. настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим. Доходы, полученные от деятельности Учреждения, указанной в пунктах 2.5. и 2.6. настоящего Устава, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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

III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему учредителем на приобретение этого имущества;

- субсидии из бюджета ЗАТО Северск;

- средства от приносящей доход деятельности;

- средства добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ ЗАТО Северск Томской области.

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

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и муниципальными заданиями в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

3.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате добровольных пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе и земельный участок, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета ЗАТО Северск.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.9. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией ЗАТО Северск.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Учреждение осуществляет операции по расходованию средств субсидий в соответствии с муниципальным заданием, соглашением, заключенным с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, финансово-хозяйственным планом деятельности.

3.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований 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 предварительного одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются: руководитель Учреждения и его заместители, члены Наблюдательного совета, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами

в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

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

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет следующие права:

а) реализовывать дополнительные общеобразовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;

б) самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах муниципального задания, ежегодно устанавливаемого Учредителем;

в) самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

г) самостоятельно формировать свою структуру, за исключением создания филиалов;

д) устанавливать систему оплаты труда работников Учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск;

е) в установленном порядке передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением

ОЦДИ, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

ж) устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) участвовать в работе ассоциаций, союзов, и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) создавать творческие коллективы из числа работников и обучающихся Учреждения по актуальным направлениям творческой, просветительской, методической деятельности, соответствующие целям и предмету деятельности Учреждения;

к) организовывать и проводить международные, всероссийские, региональные проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Учреждения, а также общественно значимые мероприятия (конференции, семинары, лекции, мастер-классы и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом, как на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимать участие в указанных мероприятиях;

л) публиковать учебные пособия и другую учебно-методическую и нотную литературу;

м) использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, любых форм правовых отношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

п) осуществлять обеспечение транспортными услугами обучающихся, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения, а также осуществлять деятельность по содержанию и эксплуатации транспортных средств, необходимых для деятельности Учреждения;

р) осуществлять в установленном порядке редакционную и издательскую деятельность, соответствующую целям и предмету деятельности Учреждения;

с) осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения.

т) заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

у) в установленном порядке приобретать, брать напрокат и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

ф) предоставлять по согласованию с Учредителем в аренду и/или в безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, а также самостоятельно предоставлять движимое имущество, которым Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе распоряжаться самостоятельно;

х) получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

ц) получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, а также средства, переданные по завещанию;

ч) осуществлять повышение квалификации работников Учреждения, организовывать их стажировки, а также проводить мастер-классы ведущих мастеров и деятелей искусств для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения;

ш) организовывать обеспечение следующими услугами: общественного питания для обучающихся, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; временного размещения и проживания обучающихся, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения, в гостиницах и (или) общежитиях.

4.2. Учреждение может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

4.3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у Учреждения с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

4.5. Учреждение обязано:

а) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

б) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом, а также распоряжение ОЦДИ, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

в) предоставлять сведения об имуществе Учреждения в Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, осуществляющее ведение реестра муниципального имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр муниципального имущества в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

г) обеспечивать открытость и доступность следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, условиях питания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о результатах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3) отчета о результатах самообследования;

4) порядка ведения платной образовательной деятельности, в том числе образец об образовании по дополнительным общеобразовательным программам, с указанием стоимости обучения.

Перечисленная информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений;

д) обеспечивать уполномоченным органам исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации открытость и доступность следующих документов для размещения на официальном сайте в сети Интернет:

- 1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 7) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципального задания на выполнение работ Учреждения;
- 9) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

е) предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Крупной сделкой для Учреждения признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), соответствующая критериям, установленным законом, цена, которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

ж) предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

з) сохранять библиотечные фонды, предметы искусства, музыкальные инструменты и другое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

и) определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Учреждением зданий и сооружений, земельных участков, а также меры охраны противопожарной и антитеррористической безопасности;

к) соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

л) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности Учреждения, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

м) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, подготовку проекта которого осуществляет Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; согласовывает распоряжение таким имуществом;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за реализацию образовательных программ, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор:

5.3.1. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

5.3.2. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.3.3. На период временного отсутствия полномочия директора Учреждения возлагаются Учредителем на одного из заместителей директора Учреждения.

5.3.4. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов Учреждения.

5.3.5. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в Управлении Федерального казначейства по Томской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

- представляет Общему собранию трудового коллектива Учреждения основные направления развития Учреждения, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- представляет Общему собранию трудового коллектива на согласование предложения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;

- утверждает по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Учреждения, иных выплат стимулирующего характера;

- устанавливает объем педагогической нагрузки педагогических работников;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества реализации образовательных программ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на реализацию образовательных программ (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, реализацию образовательных программ;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать в установленном порядке с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ЗАТО Северск и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне. Начальником гражданской обороны Учреждения является директор Учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Учреждении, за состоянием воинского учета и постановку военнообязанных на учет;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами ЗАТО Северск, Уставом Учреждения, а также, решениями Учредителя.

5.5.Для осуществления военного учета администрация Учреждения обязана:

- проверить при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение гражданина:

- установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;

- направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;

- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;

- направлять по запросам военного комиссариата документы, необходимые для постановки граждан на воинский учет, и сведения о гражданах, состоящих на воинском учете.

5.6.Споры, возникающие между органами управления Учреждения, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоров, согласительных комиссий и др.).

5.7.В Учреждении могут создаваться иные органы самоуправления, в том числе, Методический, Художественный советы, а также Наблюдательный совет (по согласованию с Учредителем), которые действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом Школы и утверждаемых директором.

5.8.Профессиональные союзы, действующие в Учреждении, участвуют в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами ЗАТО Северск, локальными нормативными актами Учреждения, решениями общего собрания трудового коллектива Учреждения и настоящим Уставом.

5.9.Наблюдательный совет.

5.9.1.Наблюдательный совет в Учреждении создается в составе 7-ми (семи) членов.

В состав Наблюдательного совета входят представители:

1) Учредителя Учреждения в количестве 2-х (двух) человек;

- 2) Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск в количестве 1-го (одного) человека;
- 3) общественности в количестве 2-х (двух) человек;
- 4) работников Учреждения в количестве 2-х (двух) человек.

Количество представителей органа местного самоуправления ЗАТО Северск в составе Наблюдательного совета должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.9.2.Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

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

5.9.4.Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

5.9.5.Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

5.9.7.Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения в течение 10 рабочих дней с даты представления ему указанного решения.

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

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) 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;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления ЗАТО Северск и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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.

5.9.9.Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного

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

Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.9.10.К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение следующих вопросов:

1) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

3) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) рассмотрение предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) рассмотрение по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) рассмотрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) рассмотрение предложений руководителя о совершении крупных сделок;

10) рассмотрение предложений руководителя о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) рассмотрение предложения руководителя о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.9.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 5.9.10. настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.9.10. настоящего раздела, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5.9.10., Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.9.10., утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.9.10. настоящего раздела, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.9.10., даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.9.10. настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.9.10. настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном статьей 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9.12. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.9.13. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

Председатель направляет членам Наблюдательного совета сообщение о дате, месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, выносимых на заседание, с приложением необходимых материалов не позднее семи дней до проведения заседания.

5.9.14. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного

совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

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

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

5.10.Органами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Совет школы;
- Педагогический совет;
- Художественный совет;
- Методический совет;
- Общешкольный родительский комитет.

5.10.1.Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- определять основные направления развития Учреждения, принимать программу развития, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты Учреждения о поступлении и расходовании средств;
- выражать мотивированное мнение по проектам Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимать Коллективный договор;
- избирать Совет школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

5.10.2.Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

5.10.2.1.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 30% списочного состава работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

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

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

5.10.2.4.Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

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

5.10.2.6.Для ведения Общего собрания трудового коллектив избирается председатель и секретарь.

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

5.11.Совет школы - орган самоуправления, в состав которого входят представители работодателя, педагогических и иных работников.

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

Совет школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава;
- заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает Положения о структурных подразделениях Учреждения;
- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- одобряет Коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников;
- решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Директора.

Порядок организации деятельности Совета школы:

- заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости;
- повестка дня заседания Совета школы формируется по инициативе директора Учреждения и членов Совета;
- заседание Совета школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета;
- решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании;

- Председателем Совета школы является директор Учреждения, секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год;
- заседания Совета школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем;
- протоколы заседаний Совета школы хранятся в делах Учреждения.

5.12.Общее руководство деятельностью Учреждения в части учебно-воспитательного процесса осуществляет Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения: директора, его заместителей, преподавателей, концертмейстеров и других педагогических работников Учреждения. Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогических работников. На расширенные заседания Педагогического совета могут быть приглашены родители (законные представители) обучающихся, представители общественности, ученые, специалисты из других учреждений. Решения Педагогических советов вступают в силу после подписания протокола Директором Учреждения, который является председателем Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета избирается из числа педагогов сроком на 1 год. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех работников Учреждения и могут вводиться в действие приказами Директора. Решения оформляются протоколом, которые хранятся в делах Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- утверждение годовых планов и планов развития Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов организации учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- утверждение учебных планов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, изучению и распространению педагогического опыта;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс или их выпуске, об оставлении на повторное обучение, об условном переводе в следующий класс;
- принятие решения об изменении условий обучения или исключения обучающегося из Учреждения;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений.

5.13.Художественный совет – коллегиальный орган. Деятельность Художественного совета осуществляется в соответствии с Положением о Художественном совете и планом концертно-творческой работы Учреждения на основе отдельного плана. Решения Художественного совета являются

правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и приняты большинством голосов.

Председателем Художественного совета является заместитель директора по концертно-творческой работе.

При необходимости к работе Художественного совета в качестве консультантов могут привлекаться работники, как Учреждения, так и других учреждений города и области, специалисты в той или иной области культуры, искусства и образования с правом совещательного голоса.

Художественный совет:

- определяет принципы концертно-творческой деятельности Учреждения на предстоящий учебный год, вырабатывает основные направления в их реализации;

- осуществляет оценку проектов сценариев, эскизов и дизайн проектов оформления (технического оснащения, эскизов костюмов, декораций и пр.), порядок исполнения (пошив костюмов, декораций, реквизита, бутафории, изготовление музыкального материала и т.д.), оценивает уровень художественного исполнения;

- координирует осуществление творческих программ и проектов, проводимых совместно с другими образовательными и (или) иными учреждениями, организациями;

- принимает решение и дает рекомендации педагогам и творческим коллективам по участию в программах, проектах, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях городского, областного, регионального и др. уровней;

- проводит отборочные прослушивания ко всем видам зрелищных (концертных, конкурсных) мероприятий;

- обеспечивает взаимодействие учебно-вспомогательного персонала Учреждения, творческих коллективов, педагогических работников по осуществлению совместных творческих программ, проектов, выставок, и т.д., проводимых на базе Учреждения и (или) других площадках.

5.14. Методический совет Учреждения осуществляет общее руководство в части организации учебного процесса в период между Педагогическими советами. Методический совет Учреждения формируется ежегодно на Педагогическом совете Учреждения. В состав Методического совета избираются наиболее опытные, квалифицированные педагогические работники, представляющие все отделения Учреждения. Методический совет созывается заместителем директора по методической работе и проектной деятельности не менее 4-х раз в год.

Методический совет:

- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, реализацией замечаний и предложений работников, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

- заслушивает руководство Учреждения о ходе выполнения учебных планов работы и проводит их корректировку, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения;

- рассматривает образовательные программы Учреждения;

- разрабатывает и предлагает на утверждение годовые планы работы Учреждения;
- содействует деятельности творческих и методических объединений;
- содействует деятельности аттестационной комиссии Учреждения по сбору материалов об аттестуемых работниках;
- осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической работой Учреждением.

5.15.В Учреждении действует общешкольный и классные родительские комитеты, задачами которых являются содействие Учреждению в обеспечении единства педагогических требований к обучающимся, оказание помощи в воспитании и обучении учащихся, оказание помощи в определении и защите социально не защищенных учащихся. Родительские комитеты выносят решение в форме предложений, которые подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами с последующим сообщением о результатах и мотивах принятого решения председателю соответствующего комитета.

Общешкольный родительский комитет – коллегиальный орган управления, состоит из родителей обучающихся, преподавателей и администрации Учреждения. Цель создания – оказание помощи в организации образовательного процесса, внеурочного времени и социальной защищенности обучающихся.

Общешкольный родительский комитет избирается из числа родительских комитетов классов по отделениям, 1 человек от отделения. Состав утверждается на общем родительском собрании ежегодно в начале учебного года.

В состав общешкольного родительского комитета входят представители администрации Учреждения: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее - Администрация) и преподаватели (по приглашению).

Из своего состава члены общешкольного родительского комитета избирают председателя и заместителя. В составе общешкольного родительского комитета могут действовать рабочие комиссии.

Общешкольный родительский комитет собирается в соответствии с планом работы. План работы общешкольного родительского комитета является составной частью плана Учреждения. При рассмотрении вопросов, связанных с обучением, присутствие родителей и преподавателей обязательно.

Решения общешкольного родительского комитета, принятые в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения Администрации. Администрация в течение 30 дней должна рассмотреть и принять решение.

Деятельность общешкольного родительского комитета не должна противоречить Уставу Учреждения, принятым локальным актам. Заседания общешкольного родительского комитета, комиссий оформляется протоколом.

Полномочия общешкольного родительского комитета:

- организация помощи Учреждению в приобретении учебного и методического материала для учебного процесса;
- помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- участие в обсуждении локальных актов Учреждения;
- участие в подготовке больших школьных мероприятий (выпускной вечер, конкурсы, фестивали и другое).

5.16. Профсоюзный комитет, действующий в Учреждении, участвует в управлении Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Томской области, локальными нормативными актами Учреждения, решениями общего собрания трудового коллектива Учреждения и настоящим Уставом.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Отношения Учреждения с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. К обучающимся Учреждения относятся обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

6.3. Обучающиеся Учреждения имеют следующие права:

а) осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, реализуемые в соответствии с федеральными государственными требованиями, и дополнительные общеразвивающие программы;

б) получать профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современному уровню развития образования, культуры и искусства;

в) бесплатно пользоваться (в рамках учебного и связанного с ним творческого процесса) библиотечно-информационными услугами и информационными ресурсами в установленном Учреждением порядке;

д) переходить с платной формы обучения на бесплатную (при наличии свободных мест) в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения;

е) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.4. Обучающиеся обязаны:

а) выполнять требования Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;

б) добросовестно осваивать образовательные программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами;

в) сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами и рабочими программами в установленный срок;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

д) уважительно относиться к традициям Учреждения;

е) бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют следующие права:

а) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Учреждении;

б) получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Учреждении;

в) получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Учреждении и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с информацией об успеваемости, поведении, отношении своего ребенка к учебе и его способностях в отношении обучения;

д) защищать права и законные интересы обучающихся предусмотренными законодательством способами;

е) участвовать в работе родительского комитета, в общественных и творческих мероприятиях, проводимых Учреждением;

ж) вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;

з) обращаться к преподавателям, руководству Учреждения для разрешения конфликтов в случае их возникновения;

и) обращаться в формируемую Учреждением Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

к) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) выполнять Устав и локальные нормативные акты Учреждения;

б) создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечивать контроль за посещением обучающимся занятий согласно учебному расписанию;

- в) соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;
- г) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- д) возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Учреждения;
- ж) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Отношения Учреждения с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Учреждения могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

7.2. В Учреждении предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

7.3. Трудовые договоры с работниками Учреждения могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

7.4. Просветительская деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться иностранными агентами.

7.5. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

7.6. К занятию педагогической деятельностью в Учреждении не допускаются иностранные агенты.

7.7. К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, концертмейстера и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

7.7.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Учреждения один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

7.7.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию комиссией по

аттестации педагогических работников образовательных организаций, формируемой Департаментом по культуре Томской области.

7.7.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- а) на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- б) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- в) на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- г) избирать и быть избранными в органы управления Учреждения;
- д) на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учреждения и ее подразделений;
- е) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Учреждении;
- ж) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- з) на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Учреждении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- и) на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;
- к) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- л) на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, симпозиумах, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;
- м) на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;
- н) на творческие и учебные командировки и стажировки, творческо-ознакомительные практики в образовательные организации, в том числе образовательные организации зарубежных стран, на публикацию своих работ в журналах, книгах и других изданиях;
- о) на осуществление творческой, учебно-методической деятельности, участие в международной деятельности;
- п) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- р) на защиту профессиональной чести достоинства на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- с) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- т) иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

7.7.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- а) обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденными рабочими программами;
- б) формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;
- в) развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- г) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- д) соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;
- е) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ж) содействовать повышению авторитета Учреждения, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Учреждения;
- з) своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;
- и) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- к) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- л) учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- м) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;
- н) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

о) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Учреждения;

п) нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

7.7.5. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.7.6. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.8. Работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.9. За невыполнение обязанностей к работникам Учреждения могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

VIII. ПРИЕМ В УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Прием в Учреждение производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, иными нормативными актами Российской Федерации, Томской области, локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и

общеразвивающим программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации, настоящему Уставу.

8.3.Количество граждан, принимаемых для обучения за счет бюджетных средств по дополнительным предпрофессиональным программам, и структура приема определяются ежегодно Учредителем.

8.4.Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх установленного Учредителем муниципального задания для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, в том числе иностранными и лицами без гражданства.

8.5.При проведении приема Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих.

8.6.Прием в Учреждение производится по заявлению родителей (законных представителей) или личному заявлению граждан.

8.7.Прием детей в Учреждение в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и (или) физических данных.

8.7.1.Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам должен гарантировать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы.

8.7.2.Для организации проведения приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Учреждении формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия). Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Учреждением самостоятельно.

8.7.3.Критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, а также в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерством культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145.

8.8.Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаются Советом школы и утверждаются приказом директора в соответствии с порядком приема на

обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Приказом Министерством культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145.

8.9.Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию. Состав и порядок работы апелляционной комиссии определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемом Министерством культуры Российской Федерации.

8.10.Зачисление на обучение в Учреждение производится приказом директора.

8.11.На каждого обучающегося в Учреждении формируется в установленном порядке личное дело.

IX. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1.Основным языком обучения в Учреждении является русский.

9.2.В соответствии с лицензией Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых и реализует дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;
- дополнительные общеразвивающие программы.

9.3.Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются Учреждением и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются Учреждением на основе федеральных государственных требований.

9.3.1.Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития культуры, искусства, науки, техники, технологий, экономики и социальной сферы.

9.4.Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, разрабатываемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.5. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

9.6. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарным учебным графиком по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе.

9.7. Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам предусматриваются каникулы в объеме, установленном федеральными государственными требованиями. Остальным обучающимся продолжительность и периодичность каникул устанавливается Учреждением в соответствии с графиком образовательного процесса и с календарным учебным графиком.

9.8. Режим работы Учреждения с 8:00 до 20:00 с понедельника по воскресенье. Расписание занятий составляется в соответствии с учебными планами и санитарно-гигиеническими нормами. Продолжительность урока составляет 40 минут. Расписание занятий обучающихся по общеразвивающим программам составляется с учетом их возрастных особенностей.

9.9. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением о правилах приема детей в целях обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств и Положением о правилах приема и порядок отбора детей по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

В Учреждение принимаются граждане в возрасте от 3 до 18 лет. Граждане старше 18 лет могут посещать занятия только за счет полной оплаты услуг.

9.10. Общая продолжительность каникул устанавливается графиком образовательного процесса по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе.

9.11. Учреждение путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия для освоения дополнительных общеобразовательных программ. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

9.12. Качество освоения образовательных программ в Учреждении оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников.

9.13. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливается и утверждается

Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании федеральных государственных требований.

9.14.Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.15.Локальные нормативные акты о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении, о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся разрабатываются Учреждением с учетом законодательства Российской Федерации об образовании и настоящего Устава, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

9.16.Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения до завершения освоения ими образовательной программы:

- а) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом;
- б) по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам;
- в) за академическую неуспеваемость;
- г) за нарушение условий договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам;
- д) за пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу.

9.17.При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка Учреждения к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Учреждения.

9.17.1.Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него, (родителя (законного представителя)) письменного объяснения.

9.17.2.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

9.17.3.Исключение (отчисление) обучающегося из Учреждения производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

9.18.Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, приказом директора Учреждения допускается к итоговой аттестации.

9.18.1.Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.

9.18.2.Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам определяются Учреждением самостоятельно.

9.19.Лицам, выполнившим все требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об освоении дополнительных общеобразовательных программ:

- обучающимся по дополнительным предпрофессиональным программам – свидетельство об освоении соответствующей образовательной программы по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации;

- обучающимся по дополнительным общеразвивающим программам – документ об освоении соответствующей образовательной программы по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

9.20.Выпускник Учреждения считается завершившим обучение по дополнительной общеобразовательной программе на основании приказа директора об отчислении.

9.21.Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения до завершения освоения дополнительных общеобразовательных программ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

9.22.Заверенная копия выданного документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ и прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании обучения и др.) остаются в личном деле обучающегося.

9.23.Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой. Особенности организации образовательной деятельности и дополнительные гарантии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются действующим законодательством Российской Федерации.

Х. ТВОРЧЕСКАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1.Творческая, просветительская и методическая деятельность Учреждения направлена на формирование творческой индивидуальности обучающихся и их духовно-нравственное развитие.

10.2.Творческая, просветительская и методическая деятельность Учреждения осуществляется работниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3.Творческая, просветительская и методическая деятельность Учреждения финансируется как за счет субсидии на финансовое обеспечение

выполнения муниципального задания, так и за счет собственных финансовых средств Учреждения.

10.3.1. Организация творческой, просветительской и методической деятельности Учреждения, проводимой в рамках муниципального задания, проведение творческих мероприятий, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, осуществляется Учреждением в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

10.4. Учреждение по итогам года представляет Учредителю информацию о творческой, просветительской и методической деятельности в рамках отчета о результатах самооценки деятельности образовательной организации (самообследования), а также отчета по выполнению муниципального задания.

10.5. Основной формой регулирования правовых отношений в области творческой, просветительской и методической деятельности между Учреждением, заказчиками и иными потребителями являются договоры (контракты, соглашения) на выполнение творческих и (или) методических работ, на создание, передачу и использование творческой и (или) методической продукции, оказание методических, творческих, консультационных и иных видов деятельности, а также другие договоры, в том числе о совместной творческой, просветительской и (или) методической деятельности передачи данных, заключенные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ХІ. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. В целях регламентации своей деятельности Учреждение вправе разрабатывать локальные нормативные акты в установленном законодательством порядке. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные, трудовые и иные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие.

11.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам трудовой деятельности работников Учреждения, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, положение о системе оплаты, премировании и стимулировании труда работников, должностные инструкции и другие.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения, учитывается мнение их представительных органов в порядке и в случаях, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом (при наличии таких представительных органов).

11.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

ХII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами и иными правовыми актами ЗАТО Северск, или по решению суда.

12.2. Изменение типа Учреждения как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными правовыми актами ЗАТО Северск и не является реорганизацией Учреждения.

12.3. Решение о реорганизации, изменения типа и ликвидация Учреждения принимается Администрацией ЗАТО Северск.

12.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну ЗАТО Северск

12.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

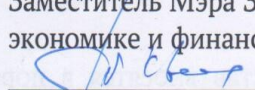
12.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ХIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

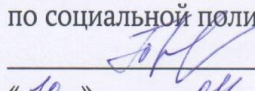
13.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Северск, настоящим Уставом.

13.2.Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат обязательной государственной регистрации.

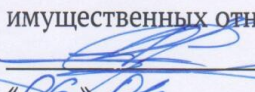
Заместитель Мэра ЗАТО Северск по
экономике и финансам

 П.П. Хрячков
« 11 » 04 20 23

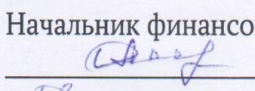
Заместитель Мэра ЗАТО Северск
по социальной политике

 Т.Ю. Кондинская
« 10 » 04 20 23

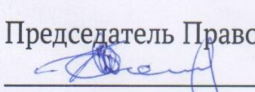
Начальник Управления
имущественных отношений

 А.С. Саядян
« 06 » 04 20 23

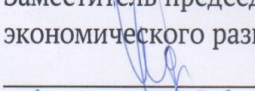
Начальник финансового управления

 Л.И. Овчаренко
« 13 » 04 20 23

Председатель Правового комитета

 Т.И. Солдатова
« 30 » 03 20 23

Заместитель председателя Комитета
экономического развития

 М.В. Караваева
« 21 » 03 20 23

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью:

41 (срок один) листов

Директор МАУДО ДШИ:

 Пospelов Е.В.
« 30 » 03 20 23 г.