



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2016

№ 233

ст-ца Павловская

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Детской школы искусств
станции Новопластуновской (в новой редакции)**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств станции Новопластуновской муниципального образования Павловский район (в новой редакции) (приложение).

2. Обязать директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств станции Новопластуновской муниципального образования Павловский район В.В. Брижак зарегистрировать Устав в регистрационных органах в установленные законом сроки.

3. Постановление администрации муниципального образования Павловский район от 19 ноября 2015 года №1641 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств станции Новопластуновской муниципального образования Павловский район» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Е.В.Киселеву.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район

В.В. Трифонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район
от 09.03.2016 № 233

Принят на общем собрании
работников МБУ ДО ДШИ ст.
Новопластуновской
от 11.02.2016 Протокол № 1

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детской школы искусств станицы Новопластуновской
муниципального образования Павловский район

(новая редакция)

ст. Новопластуновская
2016г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств станицы Новопластуновской муниципального образования Павловский район (далее - Учреждение) является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования детей. Осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области культуры и искусства.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области культуры и искусства и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

Учреждение предоставляет дополнительное образование области культуры и искусства в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование Павловский район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Павловский район (далее – администрация района), место нахождения: 352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Пушкина, 260.

1.4. Учреждение обладает обособленным имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления. Органом ответственным за передачу объектов

муниципальной собственности Учреждению в оперативное управление, изъятие из оперативного управления или бессрочное пользование объектов муниципальной собственности, контроль и целевое использование Учреждением объектов муниципальной собственности, является управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район (далее - управление имуществом).

1.5. Учреждение финансируется из бюджета муниципального образования Павловский район, спонсорских и благотворительных средств.

1.6. Учреждение обладает самостоятельностью в организации учебно - воспитательного процесса, выборе учебных планов и программ, обладает полномочиями по созданию собственных учебных планов и образовательных программ в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», и Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», а также дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства на основе федеральных государственных требований.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, смету, лицевой счет в финансовом управлении муниципального образования Павловский район, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и не имущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет по его обязательствам собственник.

1.10. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обслуживается централизованной бухгалтерией управления культуры муниципального образования Павловский район.

1.11. Образовательная организация может иметь в своей структуре различные

структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.12. Структурные подразделения образовательной организации, в том числе отделения и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации.

1.13. Отделение функционирует на территории Новолеушковского сельского поселения по адресу: 352070 Краснодарский край, Павловский район, станица Новолеушковская, ул. Партизанская, 55.

1.14. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип учреждения – учреждение дополнительного образования.

Вид учреждения – детская школа искусств.

1.15. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств станицы Новопластуновской муниципального образования Павловский район.

1.16. Сокращённое наименование: МБУ ДО ДШИ ст. Новопластуновской.

1.17. Местонахождение: 352052, Краснодарский край, Павловский район, станица Новопластуновская, ул. Калинина, 48.

1.18. Адреса мест осуществления образовательной деятельности лицензиата:

352052 Краснодарский край, Павловский район, станица Новопластуновская, ул. Калинина, 48;

352070 Краснодарский край, Павловский район, станица Новолеушковская, ул. Партизанская, 55.

1.19. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.20. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и Договором о взаимодействии и сотрудничестве в рамках образовательного процесса.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Обеспечение конституционного права граждан Новопластуновского сельского поселения на доступное и качественное предоставление муниципальной услуги в сфере дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ в области культуры и искусства в интересах личности, общества, государства;

2.2. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей детей в возрасте от 4 до 17 лет в области музыкального образования и эстетического воспитания;

2.3. Выявление и отбор обучающихся, имеющих склонности и способности к обучению музыке, и желающих совершенствовать свои знания в этой области искусства;

2.4. Формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы;

2.5. Адаптация детей к жизни в обществе, формирование общей культуры, организация содержательного досуга, профессиональное самоопределение детей.

2.6. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

а) разрабатывает и реализует в полном объеме на основании лицензии дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств для поступающих в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 9 лет или с 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГОТ);

б) разрабатывает и реализует в полном объеме на основании лицензии дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств для поступающих в возрасте с 4; 6 и 18 лет.

3. Организация учебного процесса

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

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает:

дополнительные общеразвивающие программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований.

3.3. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, обучающиеся (взрослые, дети в возрасте от 4 до 17 лет) и их родители (законные представители).

3.4. Учебный год в Учреждении устанавливается в соответствии с годовым учебным графиком, предусматривающим каникулы.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам по видам искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы по видам искусств, разрабатываемой Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями, локальными нормативными актами и утверждаются директором.

Дополнительные общеразвивающие программы, локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются Учреждением самостоятельно и утверждаются директором.

3.6. Расписание занятий в Учреждении составляется преподавателями с учетом соблюдения действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм и

утверждаются директором. Занятия с обучающимися в Учреждении могут проводиться в рабочие и в выходные дни, включая воскресенье и каникулы.

3.7. Занятия в Учреждении начинаются не ранее 8.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 часов (для взрослых не позднее 21.00 часов).

3.8. Наполняемость групп Учреждения определяется в соответствии с типовыми учебными планами, рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации, и примерными учебными планами дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ. Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Учреждении осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). По решению Педагогического совета Учреждения возможно формирование групп для групповых занятий наполняемостью от 5 человек.

3.9. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком образовательного процесса по планам дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств. Продолжительность учебного года составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель, из них продолжительность учебного процесса в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели. Учебный год для педагогических работников Учреждения составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

3.10. В Учреждении для обучающихся в течение учебного года предусматриваются каникулы сроком не менее 4 недель, в первом классе для дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ устанавливаются дополнительные каникулы продолжительностью 1 неделя.

Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.11. Летние каникулы устанавливаются продолжительностью 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения.

3.12. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

3.13. При реализации дополнительных общеразвивающих программ и предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью от 30 до 40 минут. Продолжительность перерывов (перемен) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.14. Основные формы ведения образовательного процесса: индивидуальные и групповые занятия, консультации. Групповые занятия предусматривают разновозрастной и разновозрастной состав групп; самостоятельная домашняя работа обучающихся; контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом и программами (контрольные уроки, срезы, экзамены, академические концерты, тесты, зачёты, конкурсы); культурно-просветительские мероприятия (олимпиада, викторина, лекции, беседы, концерты и фестивали и т.д.); внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.).

3.15. Для обучающихся по всем образовательным программам Учреждение вправе разрабатывать и реализовывать индивидуальные программы повышенного и пониженного уровня, разработанные преподавателями Учреждения, принятые Педагогическим советом Учреждения и утверждённые директором.

3.16. Учреждение имеет право реализовывать образовательные программы в сокращённые сроки, при условии освоения обучающимися объёма знаний, умений и навыков. Решение об освоении обучающимся сокращённой образовательной

программы принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора.

3.17. Учреждение вправе досрочно перевести обучающегося в следующий класс при условии успешного полного освоения образовательной программы и наличия необходимых знаний, умений и навыков. Решение о досрочном переводе обучающегося в следующий класс принимается Педагогическим советом и оформляется приказом директора.

3.18. Прием поступающих на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы осуществляется по результатам индивидуального отбора детей с учетом их творческих и физиологических данных.

Прием поступающих на дополнительные общеразвивающие программы осуществляется с целью привлечения наибольшего количества детей.

3.19. Родители (законные представители) поступающего ребенка подают заявление на имя директора, копию паспорта, представляют медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка, копию свидетельства о рождении.

3.20. При оформлении заявления родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность. В заявлении также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по предпрофессиональной программе в области искусств. Также в заявлении фиксируется факт ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией, образовательными программами, локальными актами, правилами подачи апелляции при приеме по результатам отбора детей и согласие на обработку персональных данных обучающегося.

3.21. Сроки приема документов поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам преимущественно с 25 апреля по 25 мая, по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляются преимущественно с 20 апреля по 15 мая (период не менее 4-х недель). Конкретные сроки приема документов определяются ежегодно приказом директора Учреждения.

3.22. Формы проведения отбора по предпрофессиональной программе

устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ. Сроки проведения отбора устанавливаются преимущественно с 15 мая по 15 июня. Конкретные сроки проведения отбора определяются ежегодно и утверждаются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения родителей (законных представителей) до начала приема документов. Зачисление поступающих на учебу в Учреждение производится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

3.23. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам вступительного отбора могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

3.24. Прием в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей), академической справки при наличии свободных мест. Поступление переводом из другого образовательного Учреждения может осуществляться в течение всего учебного года.

3.25. В Учреждении формами промежуточной и итоговой аттестации для общеразвивающих программ являются: контрольный урок, зачет, концерт, устный опрос, тестирование. Устанавливается не более четырех зачетов, экзамены не проводятся.

В процессе промежуточной аттестации для учащихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в учебном году устанавливается не более 4 экзаменов и 6 зачетов.

3.26. В Учреждении установлена пятибалльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.27. Перевод обучающихся в следующий класс или через класс (досрочно) по итогам учебного года осуществляется по решению Педагогического совета и приказу директора.

3.28. Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора.

3.29. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, по согласованию с родителями (законными представителями) могут быть оставлены на повторный год обучения или переведены в следующий класс условно (с испытательным сроком) решением Педагогического совета, на основании приказа директора.

3.30. Обучающимся по заявлению родителей (законных представителей) может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья или иным уважительным причинам с сохранением места в Учреждении.

Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых не превысила одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, по решению Педагогического совета Учреждения, утверждённого директором, остаются на повторный курс обучения.

3.31. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом директора и может осуществляться в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по докладной преподавателя;

невыполнения родителями (законными представителями) условий договора с Учреждением.

На основании решения Педагогического совета:

при систематическом непосещении занятий без уважительных причин;

в случае неудовлетворительной промежуточной аттестации по двум или более предметам;

грубого нарушения правил поведения и своих обязанностей.

3.32. На основании заявления родителей (законных представителей) учащемуся может быть предоставлен академический отпуск длительностью до одного года с сохранением за ним места в Учреждении. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей).

3.33. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося регулируются договором.

3.34. Учащимся Учреждения, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

По окончании освоения общеразвивающих программ в области искусств выпускникам выдаётся документ, форма которого разрабатывается образовательной организацией самостоятельно.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Права и обязанности определяются действующим Законом Российской Федерации «Об образовании», действующим законодательством о труде, трудовым договором, Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Участниками образовательного процесса являются: учащиеся, их родители (законные представители), преподаватели и сотрудники учреждения.

4.3. Учащиеся в Учреждении имеют право на:

— получение дополнительного предпрофессионального образования в области культуры и искусства и сроком их реализации установленного федеральными государственными требованиями;

— получение общего дополнительного образования художественно-эстетической направленности в соответствии с образовательными программами;

- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение их человеческого достоинства;
- свободу их совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.3.1. Обучение учащихся по индивидуальным планам осуществляется в соответствии с порядком, устанавливаемым Педагогическим Советом учреждения.

4.3.2. Запрещается привлечение учащихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

4.3.3. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных общеобразовательной программой.

4.3.4. Учащийся имеет право осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня при согласии образовательного учреждения и успешного прохождения аттестации.

4.3.5. Переводы учащихся внутри Учреждения в течение учебного года, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения осуществляются по решению Педагогического Совета и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

4.3.6. Родители (законные представители) имеют право выбирать формы обучения в учреждении в соответствии с рекомендациями постоянно действующей приёмной комиссией, учитывающей способности и возможности ребёнка.

4.3.7. Учащиеся Учреждения, родители и преподаватели обязаны выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка учреждения.

4.4. Родители (законные представители) учащихся Учреждения имеют право:

4.4.1. Защищать законные права и интересы ребёнка;

4.4.2. По согласованию с Педагогическим Советом, Директором могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для

организации помощи учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

4.4.3. Принимать участие в работе Педагогического Совета школы, вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения, а так же при рассмотрении вопросов об успеваемости и поведении их детей.

4.4.4. Заслушивать на родительских собраниях отчёты педагогов и директора Учреждения о работе с детьми, обращаться к педагогам, администрации в лице директора, в Педагогический Совет учреждения для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе обучения.

4.4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава Учреждения;
- на основании договора, оплачивать обучение своего ребёнка;
- в случае болезни ребёнка своевременно ставить в известность преподавателя о неявке ребёнка на занятия;
- совместно с педагогами учреждения контролировать обучение своего ребёнка и создавать благоприятные условия для занятий ребёнка и усвоения им учебных программ.

4.5. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

4.5.1. Оплата труда педагогических работников производится по образованию, стажу и результатам творческой деятельности. Размеры заработной платы учреждения устанавливаются самостоятельно в пределах имеющихся средств.

4.5.2. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении учреждения в порядке, определённом настоящим Уставом;
- свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и умений обучающихся;

- повышение квалификации, профессионального мастерства;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- получение пенсии за выслугу лет;
- социальные гарантии и льготы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- трудовой договор;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- обеспечивать выполнение требований техники безопасности, пожарной безопасности при проведении мероприятий;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения.

4.5.4. Служебное расследование нарушений, совершенных работником Учреждения, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть передана нарушителю. Ход служебного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение имеет право:

- приобретать, арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся в школе финансовых ресурсов;
- своевременно получать и использовать бюджетные средства в виде субсидий из соответствующего бюджета;
- самостоятельно распоряжаться имеющимися финансовыми средствами в соответствии с Законодательством и настоящим Уставом;
- реализовать услуги согласно уставной деятельности как юридическим, так и физическим лицам;
- определять размер средств в установленном порядке, направленных на оплату труда работников учреждения, их поощрение, производственное и социальное развитие;
- строить свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров;
- привлекать в целях обеспечения своей деятельности на договорных началах других юридических и физических лиц;
- планировать свою деятельность и определить перспективы социального и творческого развития, в рамках муниципального задания;

5.2. Учреждение несет следующие обязательства:

- предоставлять на рассмотрение и утверждение органам, представляющим Учредителя планово-отчетную документацию;
- утверждать и согласовывать планы работы структурных подразделений;
- нести ответственность в соответствии с законодательством, за нарушение договорных, кредитных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством;
- возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и потребителей оказываемых услуг;

— осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроках, установленных контролирующими органами через централизованную бухгалтерию управления культуры администрации муниципального образования Павловский район.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

— субсидии, выделяемые из бюджета района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ДШИ муниципальной услуги, в рамках муниципального задания.

— безвозмездные и благотворительные пожертвования, спонсорские средства организаций, предприятий, граждан;

6.3. Поступления дополнительных средств из иных источников не является основанием для уменьшения размеров субсидий из соответствующего бюджета.

6.4. Субсидии из бюджета выделяются на следующие цели:

— оплату труда работников как штатных, так и привлекаемых по договорам;

— содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, текущий ремонт и прочие хозяйственные расходы), оборудования;

— оснащение учреждения современными техническими средствами и оборудованием;

— проведение капитального ремонта;

— перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

— командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— другие затраты, связанные с основной деятельностью учреждения;

6.5. Средства, поступающие от добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение, включаются в общий доход учреждения и образуют фонд финансовых средств.

6.6. Из средств общего дохода Учреждение выплачивает заработную плату, надбавки и доплаты, предусмотренные законодательством, осуществляет возмещение материальных и приравненных к ним затрат, производит расчеты со сторонними организациями, обязательные отчисления и платежи.

6.7. Расходовать средства Учреждение имеет право исключительно через лицевые счета, открытые в Федеральном управлении администрации муниципального образования Павловский район.

6.8. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется контролирующими органами Учредителя и другими государственными органами, имеющими право на проверку деятельности по законодательству Российской Федерации и Краснодарского края.

7. Имущество Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя, находится на балансе учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления управлением муниципального имущества администрации муниципального образования Павловский район согласно перечню имущества и баланса учреждения.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения является:

имущество, передаваемое собственником или уполномоченным им органом;

бюджетные и иные поступления;

доходы, полученные от использования закрепленного на праве оперативного управления имущества по согласованию с администрацией муниципального образования Павловский район;

иные поступления, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения;

Учреждение не вправе совершать сделки с закрепленным за ним имуществом,

возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

7.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;

осуществлять меры противопожарной безопасности;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме нормативного износа в процессе эксплуатации;

7.4. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником в случае при принятии решения о ликвидации или реорганизации учреждения.

7.5. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения осуществляется управлением культуры администрации муниципального образования Павловский район.

8. Управление отчётность и контроль

8.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формой самоуправления является: Педагогический Совет.

8.2. Учредитель утверждает Устав и изменения в Устав Учреждения, осуществляет контроль над соответствием деятельности Учреждения, действующему законодательству Российской Федерации и учредительными документами;

8.3. Учреждение возглавляет директор, действующий на основе единоначалия, который назначается и освобождается от должности управлением культуры муниципального образования Павловский район;

8.4. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:

— действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его

интересы;

— распоряжается имуществом и средствами Учреждения и осуществляет иные полномочия в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;

— заключает договоры, в том числе трудовые;

— открывает бюджетные и иные счета в финансовом органе муниципального образования Павловский район в соответствии с настоящим Уставом;

— выдаёт доверенности;

— утверждает структуру, штатное расписание, планы, программы, а также документацию, регламентирующую деятельность Учреждения;

— распределяет и утверждает должностные обязанности;

— утверждает расписание занятий;

— издаёт приказы;

— даёт указания, обязательные для всех работников;

— несёт полную ответственность за результаты деятельности Учреждения;

— вправе отменить решения Педагогического Совета в случаях, если они противоречат действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, локальным актам.

8.5. Педагогический Совет школы осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса.

8.6. Педагогический Совет Учреждения наделён функциями методического совета.

8.7. В состав Педагогического Совета входят директор и педагогические работники Учреждения.

8.8. Педагогический Совет Учреждения:

— утверждает образовательные программы и учебные планы;

— утверждает годовые и календарные учебные графики;

— утверждает мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

— формирует контингент обучающихся;

- разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для всех участников образовательного процесса;
- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных дисциплин;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

8.9. Порядок организации деятельности Педагогического Совета Учреждения:

- заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, пять раз в год; (по мере необходимости);

- повестка дня заседания Педагогического Совета планируется директором;
- заседание Педагогического Совета считается правомочным, если в нём участвуют более половины членов Педагогического Совета;
- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического Совета открытым голосованием;
- председателем Педагогического Совета является директор, секретарь Педагогического Совета избирается из числа членов открытым голосованием сроком на 1 год;
- секретарь Педагогического Совета ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём. Протоколы педсоветов хранятся в делах Учреждения.

8.9.1. Учредитель имеет право участвовать в заседаниях Педагогического Совета через своих представителей.

9. Реорганизация и ликвидация учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению администрации муниципального образования Павловского района.

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

9.2.1. По решению его Учредителя.

9.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учредителю-правопреемнику.

9.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в районные архивные фонды.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждением на праве оперативного управления.

9.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.

9.10. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.

10. Локальные акты

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:
Программа развития

Правила приема обучающихся

Режим занятий обучающихся

Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

Коллективный договор

Порядок посещения мероприятий, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность

Положение об общем собрании работников образовательной организации

Положение о педагогическом совете

Положение о структурном подразделении

Правила внутреннего распорядка обучающихся

Порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования

Положение о внутренней системе оценки качества образования

Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

Порядок обеспечения создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»

Положение об оказании платных образовательных услуг

Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

Порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации

Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации, объектами культуры

Порядок освоения учебных предметов, курсов, не входящих в осваиваемую образовательную программу

Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

Порядок изменения образовательных отношений

10.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в статье 10.1. настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу. Локальные акты Учреждения утверждаются приказом руководителя и не могут противоречить настоящему Уставу.