

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022304295232 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.11.2021 за
ГРН 2212301383941



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат:
7467841FF147A9F10513FC9C125B7F665AED77C5
Владелец: Назаренко Максим Геннадьевич
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 16 ПО КРАСНОДАРСКОМУ КРАЮ
Действителен: с 14.10.2021 по 14.01.2023

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Ленинградский район

от 23.11.2021 № 1214

Устав
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств станицы Крыловской муниципального образования
Ленинградский район

станция Крыловская
2021 год

1. Общие положения

1.1. Создание учреждения:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская музыкальная школа станицы Крыловской муниципального образования Ленинградский район, в дальнейшем именуемое «Бюджетное учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 10 октября 2011 г. № 1401 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детская музыкальная школа станицы Крыловской муниципального образования Ленинградский район путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детская музыкальная школа станицы Крыловской».

Бюджетное учреждение ранее было создано в соответствии с приказом отдела культуры Ленинградского района от 3 июля 1989 г. № 7§12 «О создании детской музыкальной школы станицы Крыловской».

1.2. Наименование Бюджетного учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств станицы Крыловской муниципального образования Ленинградский район

сокращенное – МБУДО ДШИ ст.Крыловской.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение:

тип – учреждение дополнительного образования;

вид – детская школа искусств.

1.4. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования детей и взрослых в области искусств.

Учредителем и собственником имущества Бюджетного учреждения является муниципальное образование Ленинградский район.

1.5. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район (далее - Уполномоченный орган) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. МБУДО ДШИ ст. Крыловской находится в ведомственном подчинении отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район в соответствии с полномочиями, делегируемыми отделу культуры администрации муниципального образования Ленинградский район.

Отдел культуры администрации муниципального образования Ленинградский район является главным распорядителем и администратором средств бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом и Положением об отделе культуры, утвержденным решением Совета муниципального

образования Ленинградский район от 24 декабря 2014 г. № 80 «Об утверждении Положения об отделе культуры администрации муниципального образования Ленинградский район».

1.7. Место нахождения Бюджетного учреждения:

Юридический адрес: 353764 Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Крыловская, ул. Юбилейная, 6.

Фактический адрес: 353764 Россия, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Крыловская, ул. Юбилейная, 6.

1.8. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества Бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

1.9. Бюджетное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.10. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в финансовом органе муниципального образования Ленинградский район, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием.

Бюджетное учреждение может иметь счета, открытые в кредитных организациях.

1.11. В своей деятельности Бюджетное учреждение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законами Краснодарского края;
- Уставом муниципального образования Ленинградский район;
- постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Ленинградский район;
- приказами начальника отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район;
- Коллективным договором;
- нормативными правовыми актами муниципального образования Ленинградский район;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- настоящим Уставом.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Бюджетного учреждения с момента выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

1.13. Бюджетное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Бюджетное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.15. Бюджетное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.16. В Бюджетном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. Образование в бюджетном учреждении носит светский характер.

1.17. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

2. Цели, предмет и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет дополнительную образовательную деятельность детей и взрослых.

Бюджетное учреждение призвано способствовать:

- развитию мотивации личности к познанию и творчеству путём удовлетворения образовательных потребностей в области художественного образования;

- развитию системы художественного образования;

- ориентации на постоянное совершенствование учебно-воспитательного процесса, предполагающего вариантность и динамичность изменений в содержании, формах и методах обучения и воспитания;

- формированию у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок, личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

- формированию у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;

- участию в формировании и развитии социокультурной сферы местного региона, оказании информационно-методических, культурно-массовых, образовательных услуг населению, организациям, учреждениям образования и культуры;

- выявлению творчески одаренных детей в раннем возрасте и созданию наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

- подготовка одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусства;

- созданию условий для наиболее полного использования творческих возможностей и талантов сотрудников Бюджетного учреждения, повышению их квалификации и продолжения образования.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Бюджетное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Реализацию в полном объеме программ дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с лицензией по следующим направлениям:

- дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства по видам искусств;

- дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области декоративно-прикладного искусства;

- дополнительным общеразвивающим программам в области искусств по видам искусств;

- дополнительной общеразвивающей программы в области раннего эстетического развития.

2.2.2. Осуществление концертно-выставочной деятельности, пропаганда художественно-музыкального творчества.

2.2.3. Оказание методической и практической помощи в области художественного, музыкального образования культурно-просветительским учреждениям.

2.2.4. Участие в проведении научно – методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры.

2.2.5. Повышение квалификации преподавателей, учеба, обмен педагогическим опытом, проведение совместных мероприятий.

2.3. Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием, настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию образовательную деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дополнительного образования по образовательным программам дополнительного образования.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Уполномоченный орган.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде предоставленных субсидий из бюджета муниципального образования Ленинградский район, Бюджетное

учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом, в сфере дополнительного образования детей, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг (Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706).

Перечень и тарифы на платные образовательные услуги, утверждаются в соответствии с Уставом муниципального образования Ленинградский район. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Бюджетным учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета муниципального образования Ленинградский район.

2.4. Бюджетное учреждение вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

- обучение, осуществляемое за пределами установленной учебным планом программы;
- обучение по дополнительным учебным программам, не предусмотренными учебными планами;
- обучение учащихся моложе 6 лет и старше 18 лет;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин; углубленное изучение предметов;
- оказывать концертмейстерские и методические услуги, консультации;
- организовывать и проводить лекции – концерты, массовые праздники и другие учебно – методические мероприятия (семинары, открытые уроки, учеба преподавателей других школ);
- подготовку, тиражирование и реализацию информационно – справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видео-материалов и фонограмм, связанных с деятельностью школы;
- осуществлять в установленном порядке издательскую деятельность,
- создавать и реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию;
- организовывать обеспечение благоустройства территории Бюджетного учреждения в целях повышения качества деятельности Бюджетного учреждения.

2.5. Бюджетное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, и др.), возникает у Бюджетного учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Бюджетного учреждения

3.1. Имущество Бюджетного учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Бюджетным учреждением, возникает у Бюджетного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Бюджетное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное Бюджетным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Бюджетного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Бюджетного учреждения по решению собственника.

3.5. Бюджетное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Бюджетное учреждение не вправе без согласия Уполномоченного органа, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя (Уполномоченного органа).

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных

сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Уполномоченным органом (учредителем).

3.9. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Бюджетное учреждение вправе с согласия учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Бюджетное учреждение вправе вносить имущество, указанное в первом абзаце настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.11. Бюджетное учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Ленинградский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.12. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Права Бюджетного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский район в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Бюджетного учреждения являются:

- имущество, переданное ему учредителем на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований от учредителя;
- имущество, приобретенное за счет доходов от уставной деятельности;
- субсидии на выполнение муниципального задания на содержание имущества;
- средства, полученные от оказания платных услуг, а также от приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и субсидии;
- другие доходы и поступления, полученные в соответствии с законодательством РФ.

3.16. Финансово-хозяйственная деятельность Бюджетного учреждения направлена на реализацию уставных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

3.17. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам несет ее учредитель.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде предоставленных субсидий из бюджета муниципального образования Ленинградский район, осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.19. Приобретение имущества Бюджетным учреждением, хозяйственная деятельность, проведение текущего и капитального ремонта, учебный процесс финансируется из бюджета муниципального образования Ленинградский район. Дополнительное финансирование осуществляется за счет платных образовательных и организационных услуг и пожертвований предприятий и физических лиц.

3.20. Доход, остающийся у Бюджетного учреждения после уплаты налогов, обязательных платежей в бюджет, поступает в его полное распоряжение.

3.21. Доходы от оказания платных услуг поступают на текущий счет Бюджетного учреждения и реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством

3.22. В компетенцию Бюджетного учреждения входит материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, осуществленное в пределах собственных финансовых и материальных средств, в соответствии с государственными и местными

нормами и требованиями.

3.23. Бюджетное учреждение пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Права и обязанности Бюджетного учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения;
- принимать участие в эксперименте в области образовательного процесса, создании и апробировании новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса;
- осуществлять на договорных условиях дополнительные платные образовательные услуги;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин; углубленное изучение предметов;
- оказывать концертмейстерские и методические услуги, консультирование;
- организовывать и проводить лекции – концерты, массовые праздники и другие учебно–методические мероприятия (семинары, открытые уроки, стажировка преподавателей других школ);
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Уполномоченным органом;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- устанавливать структуру управления деятельностью Бюджетного учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями, заключать с ними договоры, соглашения в области художественно – эстетического воспитания и профессионального обучения в сфере культуры и искусства, преподавательской деятельности, научных или иных работ, других видов совместной деятельности, направленных на развитие образования и его материальной базы;
- устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 10 марта 2008 г. № 216, постановлением главы администрации Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152;

- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах собственных средств и в соответствии с коллективным договором;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Бюджетного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы, учебные планы, программы учебных курсов, предметов, дисциплин;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с органами местного самоуправления годовые календарные учебные графики, графики образовательного процесса;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты и муниципального задания;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- создания и ведения официального сайта Бюджетного учреждения в сети «Интернет».

4.2. Бюджетное учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом

4.4. Бюджетное учреждение несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за:

- невыполнение функций, определенных уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Бюджетного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Бюджетного учреждения.

5. Порядок управления деятельностью Бюджетного учреждения

5.1. Бюджетное учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее администрацией муниципального образования Ленинградский район в установленном законодательством порядке.

Трудовой договор с Руководителем Бюджетного учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Права и должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности Руководителя Бюджетного учреждения для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, меры социальной поддержки, а также основания для прекращения трудовых отношений регламентируются трудовым договором, заключаемым с главой муниципального образования Ленинградский район. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель Бюджетного учреждения назначается Уполномоченным органом, он должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности Руководителя лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Руководителю Бюджетного учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Бюджетного учреждения не

разрешается.

5.3. Руководитель Бюджетного учреждения подотчетен Уполномоченному органу и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Бюджетное учреждение задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества.

5.4. Во время отпуска или болезни Руководителя, или отсутствия по иным причинам, его обязанности выполняет заместитель Руководителя, или иное лицо - работник Бюджетного учреждения, назначенный приказом Руководителя Бюджетного учреждения.

5.5. Руководитель действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.6. Права и обязанности Руководителя, его компетенция в области управления Бюджетным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

5.7. К компетенции Руководителя относится:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Бюджетного учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Бюджетном учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности; предоставление Уполномоченному органу и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждение штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- организация разработки и утверждение образовательных программ Бюджетного учреждения;

- организация разработки по согласованию с Уполномоченным органом программы развития Бюджетного учреждения;

- заключение от имени Бюджетного учреждения договоров приема обучающихся;

- заключение от имени Бюджетного учреждения соглашений об изменении образовательных отношений с обучающимися;

- заключение от имени Бюджетного учреждения соглашений о прекращении образовательных отношений с обучающимися;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;

- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;

- обеспечение безопасных условий и охраны труда;

- организация приобретения бланков документов об образовании;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Бюджетном учреждении и не запрещенной законодательством РФ;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечение реализации учащимися академических прав (часть 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») и мер социальной поддержки;

- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров,

- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

- представление интересов Бюджетного учреждения в государственных, муниципальных, общественных и других организациях;

- представление интересов Бюджетного учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе на обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

- совершение сделок гражданско-правового характера в рамках своей компетенции;

- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- поощрение работников Бюджетного учреждения;

- привлечение работников Бюджетного учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление действий без доверенности от имени Бюджетного

учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

- защита прав и законных интересов Бюджетного учреждения всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах;

- обеспечение составления плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения и его утверждения Уполномоченным органом в установленном порядке;

- утверждение отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества и представление его Уполномоченному органу в установленном порядке;

- утверждение годового бухгалтерского баланса Бюджетного учреждения;

- предложение изменений и дополнений в Устав Бюджетного учреждения;

- распоряжение имуществом Бюджетного учреждения, заключение договоров, выдача доверенностей в пределах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- осуществление иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинградский район, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором;

- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Уполномоченного органа и коллегиальных органов управления Бюджетным учреждением, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.8. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- является начальником штаба гражданской обороны Бюджетного

учреждения.

5.9. Обязанности Руководителя Бюджетного учреждения:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Бюджетного учреждения и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Бюджетного учреждения;
- планировать деятельность Бюджетного учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Бюджетного учреждения, а также имущества, переданного Бюджетному учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Бюджетного учреждения;
- обеспечивать работникам Бюджетного учреждения безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Бюджетного учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- информировать учредителя о результатах проведения проверок деятельности Бюджетного учреждения контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Бюджетного учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Бюджетном учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Бюджетном учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам

заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Уполномоченному органу и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

5.10. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Бюджетного учреждения.

5.11. Управление Бюджетным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.12. В Бюджетном учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива;
- Совет родителей.
- педагогический совет;
- методический совет.

Деятельность коллегиальных органов регламентируется соответствующими положениями. Решения коллегиальных органов самоуправления Бюджетного учреждения принимаются в пределах их компетентности.

5.13. Общее собрание работников (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Бюджетного Учреждения. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

Инициатором созыва Собрания может быть Уполномоченный орган, Руководитель, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Ведение Собрания осуществляет Председатель, который избирается сроком на один календарный год из его состава и исполняет свои обязанности на общественных началах.

На расширенные заседания Собрания могут быть приглашены представители Уполномоченного органа, общественных организаций, органов местного самоуправления, других учреждений культуры и искусства. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины работников Бюджетного учреждения.

Решения Собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрании в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Бюджетном учреждении ведет секретарь Собрании, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы Собрании хранятся в делах Бюджетного учреждения и передаются по акту (при смене Руководителя, передаче в архив).

К компетенции Собрании относятся:

- принятие Положения об общем собрании работников Бюджетного учреждения;

- утверждение основных направлений деятельности Бюджетного учреждения;

- принятие Устава Бюджетного учреждения; разработка предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Бюджетного учреждения;

- создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы, избирание представителей работников комиссий, определение их полномочий;

- разработка и внесение предложений по планированию и улучшению финансово-хозяйственной деятельности, материально-технического состояния Бюджетного учреждения;

- принятие Коллективного договора Бюджетного учреждения, дополнений и изменений к нему;

- рассмотрение результатов работы Бюджетного учреждения, вопросов создания и обеспечения безопасных условий труда работников, охраны их жизни и здоровья;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Бюджетного учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Бюджетном учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Бюджетного учреждения;

- внесение и обсуждение предложений по совершенствованию работы Бюджетного учреждения;

- принятие локальных актов, касающиеся его компетенции;

- принятие решения об объявлении (прекращении) забастовки и формировании органа, возглавляющего забастовку.

- контроль за выполнением принятых решений.

Собрание не вправе выступать от имени Бюджетного Учреждения.

Срок полномочий общего собрания работников Бюджетного учреждения один год.

5.14. Совет родителей Бюджетного учреждения создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по

вопросам управления Бюджетного учреждения и при принятии Бюджетным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается на Общем собрании родителей. Положение о Совете родителей принимается на Общем собрании родителей, утверждается и вводится в действие приказом Руководителя Бюджетного учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

Состав Совета родителей - не менее 5 человек, заместитель директора по учебной части, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.

Совет родителей возглавляет председатель. Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее двух третей своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Компетенции родительского комитета:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координирует деятельность классных родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- рассматривает вопрос о выделении материальных средств, при наличии их добровольного поступления от родителей учащихся в кассу Совета родителей, для поощрения учащихся, принимающих активное участие в различных областях жизни Бюджетного учреждения, занявших призовые места на конкурсах, олимпиадах; оказание помощи учащимся Бюджетного учреждения для участия в поездках на выставки, конкурсы, экскурсии; оказание помощи Бюджетному учреждению в техническом оснащении кабинетов;
- оказывает помощь руководству Бюджетного учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.

Совет родителей не вправе выступать от имени Бюджетного учреждения.

Срок полномочий Совета родителей один год.

5.15. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников Бюджетного учреждения, созданный для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, создания

образовательных программ.

В состав педсовета, кроме директора, входят заместители директора, все педагогические работники, педагог-библиотекарь, методист, представители Совета родителей. В необходимых случаях в состав педсовета могут входить представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Бюджетным учреждением, представители юридических лиц, оказывающих финансовую или иную помощь, которые пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Бюджетного Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём педагогического совета и хранятся в Бюджетном учреждении постоянно.

Педагогический совет:

- обсуждает и принимает программу развития Бюджетного учреждения, разрабатываемую Бюджетным учреждением самостоятельно;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, а также внесение в них изменений;
- разрабатывает и принимает образовательные программы, программы деятельности Бюджетного учреждения на учебный год, принимает годовой отчет;
- осуществляет стратегию образовательного процесса в Бюджетном учреждении;
- управляет организацией образовательного процесса;
- обсуждает и производит отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебников, форм, методов и технологий образовательного процесса и способов их реализации;
- решает вопросы повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- рассматривает и принимает планы учебно-воспитательной, методической, внеклассной работы и концертно-просветительской деятельности;
- разрабатывает годовой календарный учебный график на учебный год, графики образовательного процесса (на дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программах в области искусств - на основе примерных);
- принимает систему оценок промежуточной и итоговой аттестации, формы и порядок ее проведения;
- регламентирует вопросы организации набора (на конкурсной основе), приема, перевода и отчисления обучающихся, организации экзаменов;

- принимает решения о приеме, переводе обучающихся на следующий учебный год, отчислении учащихся;
- анализирует состояние учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Бюджетного учреждения;
- заслушивает отчёты педагогических работников, руководителей и других работников Бюджетного учреждения по обеспечению качественного образовательного процесса;
- принимает планы деятельности методического совета;
- подводит итоги работы деятельности Бюджетного учреждения за прошедший период (четверть, полугодие, год);
- принимает расписание занятий, изменение расписания занятий;
- принимает локальные акты, положения, и другие документы, регламентирующие образовательную деятельность школы;
- определяет направления взаимодействия учреждения с научно-исследовательскими учреждениями, методическими центрами, другими государственными и общественными организациями по реализации уставных целей Бюджетного учреждения;
- принимает решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогов.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер для последующего издания приказа директором Бюджетного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя Бюджетного учреждения, являются обязательными для исполнения.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Бюджетного Учреждения.

Срок полномочий педагогического совета один год.

5.16. В Бюджетном учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников. С этой целью в Бюджетном учреждении создаются методический совет и методические отделения по специальностям.

В состав Методического совета входят методист, заместитель директора по учебной работе, директор, опытные преподаватели Бюджетного учреждения. Председателем Методического совета является методист.

Председатель Методического совета организует и планирует всю деятельность методического совета, обеспечивает подготовку и проведение его заседаний, отслеживает реализацию решений. Секретарь Методического совета осуществляет порядок ведения документации (оформление протоколов).

Методический совет:

- готовит материалы для рассмотрения Педагогическим советом;
- заслушивает отчёты методических объединений и отдельных

преподавателей;

- рассматривает разработанные программы преподавателей Бюджетного учреждения, содействует организации методической работы преподавателей;
- ведёт учёт одарённых и профессионально перспективных обучающихся;
- вносит конкретные предложения по оказанию наставниками помощи преподавателям.
- способствует пополнению фонда методической литературы;
- способствует повышению профессионального уровня преподавателей;
- редактирует и корректирует планы учебно-воспитательной работы;
- рецензирует и даёт оценку творческим работам преподавателей;
- организует и проводит методические семинары, олимпиады, конкурсы, фестивали, дни открытых дверей и другие мероприятия;
- содействует улучшению учебно-воспитательного процесса;
- выявляет общие проблемы в работе педагогического коллектива.

Методический совет проводит свои заседания не реже одного раза в четверть, но не менее 4 раз в год. Вся работа Методического совета, его решения протоколируется.

Методический совет подотчетен Руководителю Бюджетного учреждения, который осуществляет контроль и анализ деятельности методического совета.

Методический совет не вправе выступать от имени Бюджетного учреждения.

Срок действия полномочий методического совета один год.

5.17. Для обеспечения уставной деятельности в Бюджетном учреждении издаются приказы и распоряжения, локальные акты Бюджетного учреждения, не противоречащие настоящему уставу и действующему законодательству.

5.18. Преподаватель занимает ведущее место в организации образовательного процесса и выполняет ответственную задачу обучения и воспитания учащихся. Права и обязанности педагогических работников Бюджетного учреждения регламентируются должностными инструкциями и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Контроль за работой педагогических работников Бюджетного учреждения осуществляется Руководителем Бюджетного учреждения, заместителем директора по учебной части.

К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

5.19. Контроль за работой вспомогательного персонала осуществляет

Руководитель и заведующий хозяйством (завхоз).

5.20. К исключительной компетенции Уполномоченного органа относится:

- утверждение Устава Бюджетного учреждения и внесение изменений в Устав;
- осуществление контроля за использованием бюджетных средств;
- закрепление за Бюджетным учреждением муниципального имущества, земельного участка;
- контроль сохранности предоставляемых помещений и имущества;
- обеспечение финансирования деятельности Бюджетного учреждения;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации;
- принятие решения о приостановке, приносящей доход деятельности Бюджетного учреждения, если эта деятельность идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- назначение и освобождение от занимаемой должности Руководителя Бюджетного учреждения, поощрение и привлечение его к дисциплинарной ответственности;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

Уполномоченный орган может своим решением временно приостановить работу Бюджетного учреждения в случаях, если пребывание в ней грозит жизни, физическому и психическому здоровью детей, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация Бюджетного учреждения

6.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Бюджетного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению администрации муниципального образования Ленинградский район или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Бюджетное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Бюджетного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Бюджетное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Бюджетного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Бюджетного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Бюджетного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации муниципального образования Ленинградский район для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется администрацией муниципального образования Ленинградский район в установленном законодательством порядке.

6.8. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Бюджетного учреждения

6.9. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. После завершения процедуры ликвидации Бюджетного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального образования Ленинградский район».

7. Образовательный процесс

7.1. Образовательный процесс осуществляется Бюджетным учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим уставом и лицензией.

7.2. Образовательный процесс в Бюджетном учреждении ведется на русском языке, форма обучения – очная.

7.3. Бюджетное учреждение обладает самостоятельностью в организации образовательного процесса, выборе учебных планов и программ с учетом местных социально – экономических и региональных условий в соответствии с действующим законодательством в области образования и несет ответственность перед учредителем за реализуемые формы обучения и виды образовательных программ с учетом индивидуальных возможностей детей.

7.4. Обучение в Бюджетном учреждении ведется по срокам, определенным в лицензии на право ведения образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

7.5. Содержание образования определяется образовательной программой, рабочими программами по предметам:

- при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств по видам искусств - учебными планами в соответствии с Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ);

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств по видам искусств - учебными планами, принимаемыми и реализуемыми Бюджетным учреждением самостоятельно.

В Бюджетном учреждении также предусмотрены классы профориентации (6, 9 классы обучения).

Бюджетное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами учебных курсов и дисциплин, разрабатываемыми и утверждаемыми самостоятельно на основе примерных программ с учетом обеспечения достижения обучающимися результатов освоения данной программы, предусмотренных ФГТ. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим советом.

7.6. Организация образовательного процесса в Бюджетном учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, обсуждаемыми Педагогическим советом Бюджетного учреждения и утверждаемыми Руководителем Бюджетного учреждения в соответствии и при согласовании с учреждениями начального общего и основного общего образования, Роспотребнадзора. Наполняемость групп определяется в соответствии с учебным планом.

7.7. Учебные планы дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств по видам искусства имеет две ступени обучения:

- 1 ступень - нормативный срок обучения 8 лет (1-8 классы), возраст 6,9-17 лет;

- 2 ступень - нормативный срок 1 год (9 класс), возраст 15-17 лет.

Образовательное учреждение имеет право реализовывать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам с учетом федеральных государственных требований (далее ФГТ).

7.8. Прием учащихся в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с Положением о приеме учащихся, муниципальным заданием и лицензией (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

7.9. Бюджетное учреждение самостоятельно в формировании контингента обучающихся. Правом поступления в Бюджетное учреждение

пользуются все граждане Российской Федерации, в соответствии с возрастными рамками по освоению образовательных программ вне зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального, имущественного и должностного положения родителей, иных обстоятельств. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Бюджетное учреждение на общих основаниях.

7.10. Число принимаемых Бюджетным учреждением учащихся определяется ежегодно в соответствии с показателями муниципального задания, характеризующими объём муниципальной услуги по организации дополнительного образования.

Предоставление муниципальной услуги по приему учащихся в Бюджетное учреждение включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов от родителей или их законных представителей в установленные настоящим Уставом сроки;
- решение педагогического Совета о зачислении учащегося;
- заключение договора на предоставление образовательных услуг с родителем (законным представителем) (бесплатных или платных);
- издание приказа Руководителем Бюджетного учреждения о приеме в Бюджетное учреждение.

Учащиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в школу при наличии свободных мест. В данном случае, помимо документов, указанных в настоящем Уставе, необходимо предоставить академическую справку, содержащую выписку четвертных и текущих оценок, заверенную печатью образовательного учреждения, из которого осуществляется перевод.

Учащиеся, принимаемые в Бюджетное учреждение в порядке перевода, зачисляются в тот же класс, в котором они обучались в другом образовательном учреждении. В отдельных случаях, при несоответствии уровня подготовки учащихся, принимаемых Бюджетным учреждением в порядке перевода, требованиям, предъявляемым к уровню знаний и умений учащихся данного класса, решением педагогического Совета они могут быть зачислены на один класс ниже.

Учащиеся, ранее обучавшиеся в Бюджетном учреждении и отчисленные из Бюджетного учреждения по решению педагогического Совета, могут быть вновь приняты в школу в класс, соответствующий уровню их подготовки.

На основании заявления родителей (законных представителей) учащемуся может быть предоставлен академический отпуск длительностью до одного года с сохранением за ним места в Бюджетном учреждении.

7.11. Прием учащихся осуществляется на основе свободного выбора образовательных программ, что фиксируется договором об образовании на обучение с родителями (законными представителями). Бюджетное учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей)

с уставом Бюджетного учреждения, со сведениями о дате представления и регистрационным номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

7.12. Прием учащихся регламентируется настоящим Уставом, положениями о порядке приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств и о порядке приема детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

При поступлении ребёнка в Бюджетное учреждение родители поступающего (законные представители) предоставляют пакет документов:

- заявление установленного образца на имя директора Бюджетного учреждения;

- справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении;

Справка об инвалидности ребенка не является основанием для отказа в приеме в Бюджетное учреждение. Обучение ребенка - инвалида проводится по индивидуальной программе в соответствии с заявлением родителей поступающего (законных представителей), не менее 50% основного учебного плана. По желанию и заявлению родителей (законных представителей) занятия могут проходить в соответствующих домашних помещениях.

7.13. Срок приема обучающихся, поступающих по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется с 15 апреля по 15 июня соответствующего года. Конкретные сроки приема обучающихся определяются ежегодно приказом директора Бюджетного учреждения в рамках данного периода. Срок приема обучающихся, поступающих по общеразвивающим программам в области искусств по видам искусств осуществляется с 1 июня по 15 июня.

За 14 календарных дней до начала приема документов на сайте Бюджетного учреждения размещается информация:

- правила приема в образовательную организацию, порядок приема в образовательную организацию;

- перечень предпрофессиональных программ, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности; информацию о формах проведения отбора поступающих;

- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или)

юридического лица;

- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;

- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

7.14. Прием детей на обучение по общеразвивающим программам в области искусств по видам искусств носит заявительный характер и осуществляется в пределах муниципального задания.

7.15. Прием детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные .

7.16. Для организации проведения приема в образовательной организации формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно.

Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии утверждаются директором Бюджетного учреждения.

7.17. При приеме детей директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

7.17.1. При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

7.17.2. Решение о результатах приема в образовательную организацию принимается комиссией на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председательствующий на заседании комиссии обладает правом решающего голоса.

7.17.3. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии.

Протоколы заседаний комиссии либо выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в образовательную организацию на основании результатов отбора поступающих, в течение всего срока хранения личного дела.

7.17.4. Результаты по каждой форме проведения индивидуального отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на

информационном стенде, а также на официальном сайте образовательной организации.

7.17.5. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю образовательной организации не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

Зачисление учащихся производится приказом директора на основании решения о результатах отбора, принимаемого комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем.

7.18 Поступающим, не прошедшим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного образовательной организацией.

7.19 Бюджетное учреждение вправе проводить дополнительный индивидуальный отбор поступающих в случае наличия вакантных мест, оставшихся после зачисления по результатам отбора детей в установленные сроки. Прием и зачисление детей на вакантные места по результатам дополнительного отбора проходит до начала учебного года – не позднее 29 августа текущего года.

Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема (за исключением статей, регламентирующих сроки приема), при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Бюджетного учреждения.

7.20. Отчисление обучающихся осуществляется на основании решения педагогического совета Бюджетного учреждения и утверждается приказом директора Бюджетного учреждения за:

- в связи с получением образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае перевода в другое образовательное учреждение;
- по инициативе учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение программы Бюджетного учреждения на каждом этапе обучения);
- систематическое нарушение правил поведения обучающихся;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и организации в случае ликвидации Бюджетного учреждения.

7.21. Режим занятий обучающихся:

- предельная недельная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом и ФГТ;
- при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств по видам искусств не более

14 часов в неделю;

- при реализации общеразвивающих программ в области искусств по видам искусств не более 10 часов в неделю;

- ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утверждённым директором Бюджетного учреждения, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, требований Роспотребнадзора и ФГТ.

7.22. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком образовательного процесса. Продолжительность учебного года определяется годовым графиком работы учреждения на учебный год по согласованию с учредителем.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств по видам искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность аудиторных занятий 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, 1 неделя на итоговую аттестацию.

- при реализации общеразвивающих программ в области искусств по видам искусств продолжительность учебного года составляет не менее 39 недель, продолжительность учебных занятий составляет 34 недели.

Каникулярное время для обучающихся устанавливается в объеме не менее 4 недель, летние каникулы устанавливаются в объеме не менее 13 недель в соответствии с ФГТ за исключением последнего года обучения.

Продолжительность учебной недели 6 дней в одну-две смены. Между сменами предусматриваются перерывы не менее 45 минут. Единицей измерения учебного времени является урок (академический час). Продолжительность урока: 30 минут для обучающихся по общеразвивающей программе раннего эстетического развития, 40 минут для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств по видам искусств, общеразвивающим программам в области искусств по видам искусств. По индивидуальным дисциплинам допускается гибкий подход к составлению расписания (спаривание академических часов). Динамическая пауза – 10 минут. Время работы Бюджетного учреждения с 8⁰⁰ до 20⁰⁰. По согласованию с родителями (законными представителями) занятия могут проводиться в выходные дни по дополнительному расписанию.

7.23. Образовательная деятельность Бюджетного учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Занятия проходят в помещении Бюджетного учреждения, либо в домашних условиях. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Бюджетном учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены:

- групповые (от 8 человек), мелкогрупповые (2-4 человек) и индивидуальные занятия;

- самостоятельная (домашняя работа) обучающегося;
- консультации;
- текущая, промежуточная, итоговая аттестации, которые определяются Бюджетным учреждением, принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором Бюджетного учреждения;
- культурно - просветительские мероприятия (лекции, концерты, беседы и т.д.), организуемые Бюджетным учреждением;
- внеурочные классные мероприятия.

7.24. Домашние задания даются обучающимся с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребёнка.

7.25. Бюджетное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок и оценочных средств (включающих типовые задания), формы, порядка и периодичности текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся в соответствии с локальным актом.

7.26. В Бюджетном учреждении установлена пятибалльная система аттестации. Формы промежуточной аттестации: контрольные уроки, академические концерты, зачёты. Обучающиеся по общеобразовательной общеразвивающей программе в области раннего эстетического развития не аттестуются.

7.27. Контрольные мероприятия (промежуточная, итоговая аттестация) в Бюджетном учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, сроки и формы проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются директором Бюджетного учреждения.

7.28. Перевод обучающегося в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Бюджетного учреждения на основании решения Педагогического совета.

Перевод обучающегося в Бюджетное учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Бюджетного учреждения после контрольного прослушивания (просмотра).

7.29. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачёты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки), могут быть переведены в следующий класс.

7.30. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета.

По итогам освоения общеобразовательной общеразвивающей программы в области раннего эстетического развития выпускникам выдаётся рекомендация о дальнейшем обучении.

По итогам освоения общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств по видам искусств выпускникам на основании решения Педагогического совета и приказа выдаётся свидетельство, форма которого

разрабатывается Бюджетным учреждением самостоятельно.

7.31. Для проведения итоговой аттестации в Бюджетном учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционная комиссии, состав которых утверждается приказом директором Бюджетного учреждения.

Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам проводится в соответствии с приказом министерства культуры РФ от 9 февраля 2012 г. № 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств».

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются ФГТ.

По итогам освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств по видам искусств Бюджетное учреждение на основании решения Педагогического совета и приказа выдает свидетельство об освоении этих программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры РФ.

7.32. От итоговой аттестации могут быть освобождены: дети-инвалиды, дети, которые долго находились на лечении. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при удовлетворительной успеваемости выдаются свидетельства об окончании Бюджетного учреждения с учётом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета, на основании приказа директора Бюджетного учреждения.

7.33. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Бюджетном учреждении.

В исключительных случаях, по решению Педагогического совета Бюджетного учреждения, обучающимся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.

7.34. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Бюджетном учреждении.

7.35. В Бюджетном учреждении применяются меры поощрения обучающихся: за отличную успеваемость, активное участие в общественной и концертной деятельности вручаются похвальные грамоты, памятные подарки.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса.

8.1. Участниками образовательного процесса в Бюджетном учреждении являются дети, как правило, до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

8.2. Основные права и обязанности работников Бюджетном учреждении, учащихся, их родителей (законных их представителей)

регулируются нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры администрации Краснодарского края, настоящим Уставом, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 9 ноября 2018 г. № 196, должностными инструкциями, предусмотренными Уставом, локальными актами.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

8.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- получение качественных образовательных услуг;
- получение полной и достоверной информации об оценке своих знаний и критериях этой оценки;
- участие и свободное посещение культурно-просветительских и других образовательных мероприятий, организуемых Бюджетным учреждением;
- на совмещение 2-х видов образовательных программ (по рекомендации Педагогического совета);
- свободное выражение мнений, убеждений, уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения;
- бесплатное пользование имеющейся материально-технической базой, библиотечно-информационными ресурсами;
- пользование оборудованием Бюджетного учреждения в учебных целях (в соответствии с образовательной программой);
- участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, смотрах, олимпиадах, конференциях и т.д. различных уровней по направлениям деятельности Бюджетного учреждения.

8.3.1. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять учебный план избранной образовательной программы Бюджетного учреждения;
- выполнять обязанности, возложенные на него настоящим Уставом;
- выполнять правила поведения для обучающихся, положения настоящего Устава и иных локальных нормативных правовых актов Бюджетного учреждения;
- нести ответственность за порчу имущества, грубые нарушения дисциплины в Бюджетном учреждении;
- уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся Бюджетного учреждения;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения;
- выполнять законные требования работников Бюджетного учреждения.

- уважать человеческое достоинство, права и свободы каждого участника образовательного процесса.

8.3.2. Обучающимся запрещается:

- разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.
 - приносить на занятия вещи, предметы, вещества которыми можно нанести вред жизни и здоровью всех участников образовательного процесса (холодное и огнестрельное оружие, пиротехнические средства, остро-колющие предметы, отравляющие вещества и средства самообороны электрошокового, лазерного и иного принципа действия);

- приходить на занятия в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

- сквернословить, курить, устраивать драки;

- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Бюджетного учреждения, имущества Бюджетного учреждения.

8.4. Права и обязанности педагогического работника:

Педагог занимает ведущее место в организации образовательного процесса и выполняет ответственную государственную задачу обучения и воспитания подрастающего поколения.

8.4.1. Педагог имеет право на:

- участие в управлении Бюджетным учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом (участвовать в работе Общего собрания трудового коллектива, педагогического Совета, методического Совета);

- защиту профессиональной чести и достоинства, материальное поощрение по результатам своего труда;

- свободу выбора, разработки и применения образовательных программ; методик обучения и воспитания; учебных пособий и материалов;

- повышение квалификации и профессионального мастерства в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях повышения квалификации;

- прохождение аттестации;

- ежегодное медицинское обследование за счет средств учредителя;

- свободный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в муниципальном образовании, в регионе;

- знакомство с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;

- уважение и защиту прав, чести и достоинства, профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

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

- увеличение (индексацию) тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений;

- в порядке, установленном законодательством РФ, педагогические работники пользуются правом на нормированную шестидневную рабочую неделю и сокращенную рабочую неделю (для преподавателей в период летних каникул), на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Федеральным Законом от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ, ст. 334 Трудового кодекса РФ, который составляет 56 календарных дней;

- не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Бюджетного учреждения имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии статьи 335 Трудового кодекса РФ;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Краснодарском крае;

- защиту персональных данных.

Педагогические работники могут выполнять функции классного руководителя

8.4.2. Педагог обязан:

- проходить в установленном порядке аттестацию;

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и необходимому образовательному цензу, соответствующему ФГТ;

- выполнять Устав Бюджетного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, свои должностные обязанности, приказы Руководителя, соблюдать дисциплину труда, правила охраны труда, правила техники безопасности;

- на профессиональном уровне преподавать свой предмет, повышать свою педагогическую квалификацию;

- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в классный журнал;

- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- способствовать формированию общей культуры личности обучающегося, социализации, осознанному выбору и освоению образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

- организовывать образовательный процесс в соответствии с современными требованиями;

- разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся;

- обеспечивать реализацию рабочих программ учебных предметов в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также качество подготовки выпускников;

- вести классные журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- проходить ежегодные бесплатные медицинские обследования.

8.4.3. Педагогу запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- производить перенос учебных занятий, а также их замену по договоренности между преподавателями без разрешения администрации школы;

- отпускать учеников с уроков без разрешения администрации и без согласования с родителями (законными представителями);

- разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

- привлекать обучающихся без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- принуждать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также привлекать их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Бюджетного учреждения, определяются локальными актами Бюджетного учреждения, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом

8.5. Права и обязанности родителей:

8.5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- обращаться к администрации Бюджетного учреждения в целях защиты прав и интересов своего ребёнка;

- обжаловать решения администрации Бюджетного учреждения в вышестоящих инстанциях в установленном порядке;

- высказывать своё мнение, критические замечания,

- совместно с ребёнком выбирать направление, сроки и формы обучения, существующие в Бюджетном учреждении;

- переводить своего ребенка на другое направление и сроки обучения, к другому преподавателю или другое образовательное учреждение;

- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;

- оказывать добровольные пожертвования, спонсорскую помощь.

8.5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять решения органов самоуправления Бюджетного учреждения, соблюдать Устав Бюджетного учреждения и следить за его соблюдением ребёнком;

- принимать участие в деятельности родительской общественности;

- поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации уставных целей Бюджетного учреждения;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный их детьми имуществу Бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Родители могут нести и другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Трудовой коллектив

9.1. Трудовой коллектив Бюджетного учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора (контракта).

9.2. Трудовые отношения в Бюджетном учреждении регулируются действующим законодательством РФ. Оформление трудовых отношений с работниками Бюджетного учреждения осуществляется посредством заключения трудового договора (на определенный или неопределенный срок), на основании которого издается приказ Руководителя Бюджетного учреждения. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству РФ.

Продолжительность и режим рабочего времени всех работников Бюджетного учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для работников Бюджетного учреждения работодателем является Руководитель Бюджетного учреждения. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием, соответствующей квалификацией и наличием документа о среднем или высшем профильном образовании. Приём, перевод и увольнение работников Бюджетного учреждения осуществляется приказом Руководителя Бюджетного учреждения.

При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить его под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением по оплате труда, инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, должностной инструкцией.

9.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, согласно статье 65 Трудового кодекса РФ.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- медицинскую книжку установленного образца с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (медицинский осмотр) или справку о прохождении медицинского осмотра;

- справку из отдела МВД России об отсутствии судимости в соответствии с требованиями законодательства.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

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

К педагогической деятельности не допускаются:

- лица, лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

9.4. Отношения работника Руководителя Бюджетного учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

9.5. Право на занятие инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных должностей,

имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

9.6. Права, обязанности и ответственность работников Бюджетного учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 9.5, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Бюджетного учреждения, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно, и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие иные права, предусмотренные статьей 21 ТК РФ.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- иные обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ.

Работники Бюджетного учреждения несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя

обязанностей и обязательств, установленных трудовым договором, локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, а также законодательством Российской Федерации.

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения, законных распоряжений директора Бюджетного учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- за нарушение правил пожарной безопасности, работники привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за причинение Бюджетному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

- за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Бюджетного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

9.7. Условия оплаты труда работника определяются коллективным договором, трудовым договором и действующим законодательством РФ. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Бюджетного учреждения осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда за счёт бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

9.8. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Бюджетного учреждения.

9.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Устава Бюджетного учреждения или правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

9.10. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками Бюджетного учреждения по инициативе администрации являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение настоящего Устава;

- применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.11. Бюджетное учреждение осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

9.12. Иные права и обязанности сотрудников Бюджетного учреждения определяются их должностными инструкциями и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

9.13. Объем педагогической нагрузки для директора Бюджетного учреждения определяется по согласованию между Уполномоченным органом и Руководителем Бюджетного учреждения (педагогическая нагрузка руководителя не может составлять меньше 18 учебных часов в неделю, больше 18 часов в неделю по согласованию). Педагогическая нагрузка Руководителя Бюджетного учреждения не считается совместительством или совмещением в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 14 января 2004 г. № 55- 06-32.

9.14. Трудовой коллектив Бюджетного учреждения:

- рассматривает проект коллективного договора с администрацией, утверждает его;

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством РФ;

- содействует решению вопросов развития Бюджетного учреждения и совершенствования его деятельности;

- участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений;

- контролирует соблюдение прав всех членов трудового коллектива.

9.15. Трудовой коллектив может заслушивать отчеты о ходе выполнения планов развития Бюджетного учреждения.

9.16. Рассматривает и изучает поступившие документы, письма, инструкции, касающиеся деятельности Бюджетного учреждения, принимает необходимые решения.

9.17. Деятельность Бюджетного учреждения регламентируется локальными актами, фиксируемыми организационно-распорядительными документами и принимаемыми внутри Бюджетного учреждения. К ним относятся: настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы, распоряжения, поручения Руководителя, распоряжения заместителя Руководителя, решения педагогического совета, акты, протоколы, договоры, инструктивные письма, распоряжения и приказы вышестоящих ведомств.

9.18. Оплата труда работников Бюджетного учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Объем педагогической работы (нагрузки) работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в школе.

Педагогическая работа (нагрузка), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы (нагрузки) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся, групп, классов.

Преподавательская работа руководящих работников школы без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Стимулирующие выплаты, премирование, установление к окладам работников повышающих коэффициентов осуществляются по решению Руководителя Бюджетного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Бюджетного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Доплаты и надбавки регламентируются Положением о порядке и условиях применения стимулирующих выплат, премий и материальной помощи.

10. Информация о деятельности Бюджетного учреждения

10.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о создании Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о назначении Руководителя Бюджетного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Уполномоченным органом, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- реализуемые дополнительные образовательные программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о ФГТ, предъявляемых к содержанию, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.

10.2. Предоставление информации Бюджетным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11. Регламентация деятельности Бюджетного учреждения (локальные акты)

11.1. Деятельность Бюджетного учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами, в порядке, установленном его Уставом.

Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетное учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.2. Порядок принятия локальных нормативных актов:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Бюджетного учреждения, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (Совета трудового коллектива);

- в целях учета мнения родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, проекты соответствующих локальных нормативных актов направляются для согласования в Совет родителей, которые не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта направляют Руководителю Бюджетного учреждения мотивированное мнение.

11.3. Нормы локальных актов, ухудшающих положение обучающихся и работников Бюджетного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене.

Локальные нормативные акты Бюджетного учреждения, принимаемые коллегиальными органами управления, в соответствии с их компетенцией, утверждаются приказом Руководителя Бюджетного учреждения.

11.4. Бюджетным учреждением издаются следующие виды локальных актов:

- приказы Руководителя Бюджетного учреждения;
- положения;
- инструкции;
- правила;
- графики;
- коллективный договор;
- планы;
- протоколы;
- другие виды локальных актов, не противоречащие действующему законодательству РФ и настоящему Уставу.

12. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений и дополнений в Устав, утверждение Устава Бюджетного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением Уполномоченного органа.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования и утверждения администрацией муниципального образования Ленинградский район (Уполномоченным органом) подлежат государственной регистрации в установленном порядке.