

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022600768739 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.02.2021 за ГРН 2212600036482



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021

постановление администрации
Кочубеевского муниципального округа
Ставропольского края
от 22 декабря 2020 г. № 49

УСТАВ
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2»

с. Новая Деревня
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новодеревенская школа искусств основана в 1995 году путем слияния филиалов Кочубеевской детской художественной школы и Ивановской детской музыкальной школы (Постановление главы администрации Кочубеевского района Ставропольского края от 07.09.1995 года № 827). Новодеревенская школа искусств, на основании распоряжения министерства государственного имущества Правительства Ставропольского края от 8 сентября 1999 года №734, выделена из отдела культуры Кочубеевской районной государственной администрации Ставропольского края, свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия МНГ № 413 от 30.03.2000 г. и переименована в государственное учреждение дополнительного образования детей «Ново-Деревенская Школа Искусств». В 2003 году переименована в государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей - Новодеревенская Школа Искусств (Приказ отдела культуры Кочубеевской районной государственной администрации от 09.01.2003 №2/2). Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей – Новодеревенская Школа Искусств переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Школа искусств № 2» постановлением главы администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 04.07.2005 года № 149. В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Школа искусств № 2» постановлением администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от 01 декабря 2011 г. № 787-р переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2». В соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 2» постановлением администрации Кочубеевского муниципального района переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» (далее – Учреждение).

1.2. Новая редакция Устава разработана с целью приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» в соответствие с требованиями Закона Ставропольского края от 31.01.2020 года №7-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Кочубеевского района Ставропольского края».

1.3. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

- полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2»

- сокращенное наименование: МБУДО ДШИ № 2

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): Россия, 357022, Ставропольский край, Кочубеевский район, село Новая Деревня, улица Ленина, 67а.

1.5. Учреждение по своему типу является организацией дополнительного образования, действующей в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения. Вид – детская школа искусств.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, созданным в виде некоммерческой организации и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует дополнительные образовательные программы и предоставляет услуги.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования и культуры, настоящим Уставом.

1.8. Учредителем учреждения от имени муниципального образования Кочубеевский муниципальный округ Ставропольского края является администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, в лице отдела культуры администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель), почтовый адрес: 357000, Ставропольский край, село Кочубеевское, улица Октябрьской революции, 64.

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущественных и земельных отношений), почтовый адрес: 357000, Ставропольский край, село Кочубеевское, улица Октябрьской революции, 64.

1.10. Отдел культуры администрации Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края является главным распорядителем бюджетных средств, только в части публично-нормативных обязательств.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, зарегистрированным в установленном законодательством порядке. Учреждение имеет смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе

Федерального казначейства или финансовом органе Кочубеевского округа (Финансовом управлении), текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь свой логотип, эмблему, вывеску и другие средства индивидуализации.

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

1.13. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информационных ресурсов о своей деятельности посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1. Информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет средств бюджета Кочубеевского муниципального округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языке образования;

е) о руководителе Учреждения, его заместителях;

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении деятельности Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ учащихся);

и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет средств бюджета Кочубеевского муниципального округа и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) Копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленного и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;

г) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка для учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

д) отчета о результатах самообследования;

е) положения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам за счет физических (юридических) лиц, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

ж) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

з) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности полномочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. Филиалы и представительства являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, они наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного им Положения от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность. Их имущество учитывается на отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения. Филиалы проходят регистрацию по фактическому адресу, а также лицензирование в порядке, установленном для Учреждения. Руководители филиалов и представительств назначаются директором Учреждения и действуют на основании его доверенности.

1.16. Учреждение имеет право создавать структурные подразделения для ведения образовательной деятельности на базе образовательных и культурных учреждений района, расположенных на территории других муниципальных образований. Структурные подразделения не проходят регистрацию и лицензирование. Имущество структурных подразделений учитывается на общем балансе Учреждения. Структурные подразделения формируются на основании письменного договора о совместной деятельности между руководителями.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством может участвовать в создании и работе ассоциаций, союзов и иных групп, в том числе с участием учреждений, предприятий, общественных организаций.

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

1.19. Учреждение в соответствии с целями своей деятельности в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, нормативно-правовыми актами администрации Кочубеевского муниципального округа, локальными актами отдела имущественных и земельных отношений, договором о передаче имущества в оперативное управление, заданиями отдела имущественных и земельных отношений, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением отделом имущественных и земельных отношений, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением отделом имущественных и земельных отношений или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.21. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность по его обязательствам несет администрация Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края в лице Учредителя.

1.22. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации, порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

1.24. Учреждение обязано отчитываться перед органами государственной статистики, в порядке предусмотренном законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания услуг физическим и юридическим лицам в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и Кочубеевского муниципального округа полномочий по дополнительному образованию детей и взрослых в области искусств.

2.2. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по реализации образовательных программ в области искусств и оказание дополнительных образовательных услуг.

Дополнительное образование детей и взрослых направлено на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.3. Основные задачи Учреждения:

формирование и развитие творческих способностей учащихся;
удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;

формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;

выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности в области искусств;

профессиональная ориентация учащихся;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся в возрасте преимущественно от 4 до 18 лет;

социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры учащихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

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

К основным видам деятельности относятся:

1) Образовательная деятельность:

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

реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;

осуществление методической деятельности, направленной на обеспечение учебно-воспитательного процесса Учреждения;

организация работы по повышению квалификации работников Учреждения и содействие росту квалификации педагогических кадров;

использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также на современном уровне его развития;

эффективная самостоятельная работа учащихся при поддержке преподавателей и родителей (законных представителей);

организация творческих студий, кружков в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств.

2) Методическая деятельность:

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

сохранение и пополнение библиотечного фонда, предметов искусств и реквизита, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

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

3) Творческая деятельность:

организация творческой деятельности учащихся путем проведения творческих мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, выставок; творческих вечеров, театрализованных представлений, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др. в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет»);

проведение выставок, исполнение концертных программ, созданных в рамках реализации образовательного процесса;

осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции и др.;

работа в рамках совместных проектов в области искусств с различными учреждениями, организациями и творческими союзами.

4) Культурно-просветительская деятельность:

организация посещений учащимися учреждений и организаций культуры (выставочных и концертных залов, музеев, картинных галерей, театров и др.);

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации образовательной деятельности, в том числе и просветительской деятельности, связанной с вопросами образования и воспитания.

С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в Учреждении создаются учебные творческие коллективы.

Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных учащимися, в методических, учебных или культурных целях, не связанных с привлечением прибыли, если иные условия не оговорены договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) учащихся, при обязательном указании имени автора.

5) Финансово-хозяйственная деятельность.

2.5. Осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе, приносящие доход:

а) оказывает платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с уставными целями и задачами Учреждения, в том числе, на договорной основе за пределами основных образовательных программ;

в) организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей);

г) по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику на своей базе, а также выполнять в установленном порядке заказы учреждений, предприятий и организаций, при этом тематика и содержание работы должны способствовать творческому развитию учащихся в осваиваемой профессии;

д) оказывает методическую и практическую помощь культурно-просветительским и образовательным учреждениям в области музыкального, художественного образования;

е) участвует в конкурсах, фестивалях исполнительского мастерства, в организации и проведении концертов, фестивалей, конкурсов, научно-методических семинаров, мастер-классов, совещаний, конференций по проблемам культуры;

ж) проводит обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и дисциплин;

з) осуществляет оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование, репетиторство;

и) производит настройку и ремонт музыкальных инструментов;

к) осуществляет прокат имущества и оборудования Учреждения (за исключением недвижимого имущества);

л) осуществляет изготовление аудиозаписей, фонограмм, видеозаписей выступлений, концертов учащихся;

м) осуществляет издательскую, информационно-рекламную деятельность;

н) производит копирование нотного и художественного материала с использованием оргтехники Учреждения;

о) иную предпринимательскую, приносящую доход деятельность.

2.6. Учреждение устанавливает цены, тарифы на все виды оказываемых платных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами Российской Федерации, Кочубеевского муниципального округа. Стоимость услуг, оказываемых учреждением для третьих лиц, согласовывается с Учредителем.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

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

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения. Порядок лицензирования образовательной деятельности устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель в области управления Учреждением:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения).

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия;

- заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения, основными видами деятельности;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением отделом имущественных и земельных отношений или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными пунктом 1 статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением отделом имущественных и земельных отношений, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника, по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением отделом имущественных и земельных отношений или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе Учредителя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края;

- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления особо ценное движимое имущество и недвижимое имущество;

- принимает решение об изъятии из оперативного управления Учреждения особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

- согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем, в соответствии с частью второй статьи 59 и частью первой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Заместитель директора Учреждения, главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором, по согласованию с Учредителем.

4.6. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в других организациях.

4.7. Учредитель при заключении трудового договора с директором предусматривает в нем условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

4.8. Директору не разрешается совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

4.9. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

а) организует работу Учреждения и несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, соблюдение трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

б) при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

в) несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

г) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в финансовых органах, утверждает годовую бухгалтерскую отчетность;

д) утверждает структуру, штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

е) принимает на работу и увольняет работников в установленном порядке, принимает меры поощрения или наложения взыскания;

ж) издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организует контроль за их исполнением;

з) организует и проводит подбор и расстановку кадров, повышение их квалификации, определяет должностные обязанности работников Учреждения, утверждает правила внутреннего распорядка;

и) рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

к) распределяет в порядке определенном действующим законодательством учебную нагрузку и надбавки к тарифным ставкам (окладам);

л) обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативно-правовых актов Кочубеевского муниципального округа в пределах своей компетенции;

м) иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

4.10. Директор Учреждения несет ответственность за:

выполнение возложенных на Учреждение задач перед Учредителем;

выполнение муниципального задания, утвержденного Учредителем;

нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств и правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья учащихся.

Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

4.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, родительский комитет. Порядок выборов органов самоуправления, их компетенция и порядок деятельности определяются соответствующими Положениями.

4.12. Высшим органом самоуправления является Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание). Собрание собирается по мере необходимости. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, выборный представительный орган или не менее двух третей работников Учреждения.

4.12.1. Состав Собрания и организация его работы.

Собрание представляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, в том числе работающие на условиях неполного рабочего дня и совместители.

В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по гражданско-правовым договорам.

Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности.

Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей коллектива.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих работников.

4.12.2. К компетенции Собрания относятся:

принятие Устава Учреждения;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

утверждение коллективного договора;

определение состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

4.13. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет Учреждения:

определяет стратегию и тактику образовательного процесса;

обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования;

организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

принимает перспективный план работы Учреждения и учебный план по согласованию с Учредителем;

принимает решение о формах проведения промежуточной аттестации учащихся, итоговой аттестации выпускников;

принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения;

принимает решение об исключении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

Педагогический совет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.14. В целях учета мнения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении создается родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – родительский комитет) – внешний по отношению к Учреждению орган самоуправления.

4.14.1. Родительский комитет является представительным органом учащихся и может представлять интересы учащихся в других органах самоуправления.

4.14.2. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей.

4.14.3. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию. Срок полномочий родительского комитета – один год.

4.14.4. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования и культуры, Уставом и другими локальными актами Учреждения.

4.14.5. Решения родительского комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения родительского комитета, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

4.14.6. Основные задачи родительского комитета.

1) Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов учащихся;
- в организации и проведении мероприятий в Учреждении;
- в укреплении материально-технической базы Учреждения.

2) Обеспечение соблюдения прав родителей (законных представителей).

3) Организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

4.14.7. Функции родительского комитета.

Родительский комитет:

- 1) Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- 2) Защищает права и законные интересы учащихся.
- 3) Проводит разъяснительную и консультативную деятельность среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.
- 4) Оказывает содействие в проведении мероприятий, организуемых Учреждением.
- 5) Оказывает помощь администрации Учреждения в проведении общих собраний родителей.
- 6) Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению директора Учреждения.
- 7) Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета.
- 8) Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- 9) Взаимодействует с различными организациями по вопросам сохранений и развития культурных традиций Учреждения.
- 10) Участвует в организации выездных мероприятий Учреждения.
- 11) Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.14.8. Права родительского комитета.

В соответствии со своей компетенцией родительский комитет имеет право:

- 1) Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 2) Обращаться за разъяснениями в различные учреждения и организации.
- 3) Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.
- 4) Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся.
- 5) Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.
- 6) Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.
- 7) Выносить общественные порицания родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 8) Организовывать постоянные и временные комиссии под руководством членов родительского комитета для исполнения их функций.
- 9) Решать самостоятельно вопросы привлечения дополнительных источников финансирования и пополнения материально-технической Учреждения; определять цели расходования всех привлеченных родительским комитетом финансовых средств исходя из потребностей Учреждения по согласованию с администрацией.

10) Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

4.14.9. Ответственность родительского комитета.

Родительский комитет отвечает за:

- 1) Выполнение плана работы.
- 2) Выполнение решений, рекомендаций родительского комитета.
- 3) Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 4) Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5) Бездействие отдельных членов родительского комитета или всего родительского комитета.

Члены родительского комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя родительского комитета могут быть отозваны избирателями.

В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) учащихся от структурных подразделений (отделений) Учреждения.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Переписка родительского комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор и председатель родительского комитета.

На заседаниях родительского комитета по необходимости могут присутствовать директор, уполномоченные преподаватели.

4.14.10. Делопроизводство.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний.

Протоколы передаются в учебную часть и хранятся в делах Учреждения в течение пяти лет.

Ответственность за организацию делопроизводства в родительском комитете возлагается на председателя родительского комитета или секретаря.

4.15. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям этих организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

4.16. Учреждение ежегодно представляет отчеты о своей деятельности Учредителю, министерству культуры Ставропольского края.

4.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом видов деятельности. Учреждение вправе заключать договоры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

4.18. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.19. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество оказываемых работ, предоставляемых услуг.

4.20. Учреждение имеет право:

- привлекать на договорной основе юридических и физических лиц;
- оказывать платные услуги;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, материально-техническое развитие Учреждения;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- осуществлять виды деятельности, предусмотренные Уставом и действующим законодательством;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования образования в соответствии со своими уставами;

- создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои филиалы и открывать представительства (без прав юридического лица) на территории Кочубеевского муниципального района;

- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

4.21. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания утвержденного Учредителем;

- составлять план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- вести реестры закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных, по личному составу и других);

- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

- предоставлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм;

- обеспечивать выплату заработной платы своевременно и в полном объеме;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;

- выполнять требования вышестоящих органов в соответствии с законодательством;

- исполнять возложенные полномочия в объемах передаваемых финансовых материально-технических ресурсов;

- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;

- обеспечить разработку и принятие Устава коллективом образовательного учреждения;

- нести ответственность за уровень квалификации кадров;

- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;

- осуществлять текущий контроль успеваемости учащихся;

- обеспечить создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

4.22. Учреждение обеспечивает прохождение периодических бесплатных медицинских обследований работникам за счет средств Учреждения.

4.23. Учреждение осуществляет в соответствии с заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг.

4.24. Учреждение самостоятельно решает все вопросы организации хозяйственной деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.25. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение организационно-штатную структуру Учреждения, формирует и утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, нормы труда, выбирает формы и методы организации труда, системы оплаты труда и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края и Кочубеевского муниципального округа. Продолжительность и распорядок рабочего времени (дня, недели, непосредственно выходных дней и отпусков) определяются правилами внутреннего распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.26. Оплата труда работников Учреждения регулируется Коллективным договором, соглашениями, системой оплаты труда, утвержденной локальным нормативным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.27. Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, настоящим Уставом вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность.

4.28. Учреждение осуществляет иную приносящую доход деятельность, на основании «Положения о платных дополнительных образовательных услугах, и иной приносящей доход деятельности».

4.29. Доход от платных дополнительных образовательных услуг, от предпринимательской, приносящей доход деятельности используется Учреждением в установленном порядке для достижения уставных целей, развития Учреждения.

4.30. Порядок предоставления платных образовательных услуг

4.30.1. Учреждение (Исполнитель) обязано до заключения договора предоставить Потребителю информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.30.2. Исполнитель обязан довести до Потребителя (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- а) наименование и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя;
- б) уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки из освоения;
- в) перечень образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;
- г) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а так же стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;
- д) порядок приема и требования к поступающим;
- е) форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

4.30.3. Исполнитель обязан заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую Потребителем образовательную услугу.

4.30.4. Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование Исполнителя и место его нахождения (юридический адрес)
- б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес Потребителя;
- в) сроки оказания образовательных услуг;
- г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
- е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а так же подпись Потребителя.

4.30.5. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, составляется смета. Предоставление сметы по требованию Потребителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

4.30.6. Условия приема, сроки обучения, организация учебного процесса проводятся в соответствии с локальным актом, регламентирующим порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности.

4.30.7. Доходы, полученные Учреждением от осуществления иной приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.30.8. Приобретенное за счет средств, полученных Учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, имущество является собственностью Кочубеевского муниципального округа, поступает в распоряжение Учреждения на праве

оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

4.30.9. Доходы являются источником формирования фонда оплаты труда Учреждения (выплаты компенсационного и стимулирующего характера), выплат материальной помощи, согласно Положения об оплате труда работников Учреждения, приобретения имущества, обеспечивающего плодотворный учебный процесс.

4.30.10. Доходы, полученные Учреждением от осуществления иной приносящей доход деятельности, расходуются на:

а) приобретение призов, подарков для поощрения учащихся - победителей конкурсов, фестивалей, олимпиад, активных участников школьных мероприятий, отличников учебы;

б) приобретение новогодних подарков для детей работников Учреждения;

в) приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, типографской продукции, запасных частей, комплектующих и расходных материалов для инструментов, аппаратуры, компьютерной техники;

г) приобретение компьютеров и компьютерной техники;

д) программирование, обслуживание компьютеров и компьютерной техники, оргтехники, звукозаписывающей аппаратуры;

е) оформление учебных помещений, праздничных и учебно-воспитательных мероприятий;

ж) оплата трудовых договоров по обслуживанию, охране и содержанию здания школы;

з) приобретение материала, пошив сценических костюмов, обуви, декораций;

и) оплата трудовых договоров с ведущими преподавателями ССУЗов и ВУЗов страны;

к) оплата расходов за участие учащихся и преподавателей в конкурсах, фестивалях, олимпиадах;

л) прочие расходы и услуги.

4.30.11. Платные дополнительные образовательные услуги, иная приносящая доход деятельность (часть из перечня приносящей доход деятельности) может быть прекращена вследствие:

а) расторжения Договора Потребителем;

б) отсутствия желающих учиться на платных отделениях;

в) отсутствия педагогических кадров;

г) других форс-мажорных обстоятельств.

4.30.12. Прекращение платных дополнительных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности (части из перечня приносящей доход деятельности) наступает после издания приказа директора Учреждения.

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества собственником, принятия к учету имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решениями собственника.

5.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается, учитывает на балансе, ведёт технический учёт имущества, находящегося на балансе и в оперативном управлении Учреждения, в соответствии с целями, предметом и видами своей деятельности и в пределах, установленных действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учредителя, настоящим Уставом и договором оперативного управления, заключённым между Учреждением и отделом имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа.

5.4. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

5.5. Перечни, виды, порядок распоряжения и использования особо ценного движимого имущества Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа.

5.6. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, подлежит обособленному балансовому учету Учреждением в установленном законодательством порядке.

5.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности, в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами отдела имущественных и земельных отношений, отдела культуры, Учредителя, Уставом Учреждения и договором оперативного управления муниципальным имуществом, заключённым отделом имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа с Учреждением.

5.8. Учреждение не вправе продавать и передавать другим лицам, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять в безвозмездное пользование, отдавать в залог и вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ, принимать на баланс объекты иных форм собственности, передавать с баланса имущество в иные формы собственности и распоряжаться иным способом, переданным ему в оперативное управление недвижимым и особо ценным движимым имуществом или приобретенным за

счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение имущества без письменного согласования Учредителя и отдела имущественных и земельных отношений.

5.9. Договоры, заключенные Учреждением с третьими лицами, об использовании недвижимого и особо ценного движимого имущества, или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества и находящегося в оперативном управлении Учреждения, без письменного согласия Учредителя и отдела имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа считаются недействительными.

5.10. В случае передачи Учреждению прав на использование особо ценного имущества по соответствующему договору третьему лицу, финансовое обеспечение содержания такого имущества из бюджета муниципального округа не осуществляется.

5.11. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом, нормативными актами органов местного самоуправления, локальными актами отдела имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа и Учредителя.

5.12. Учреждение самостоятельно учитывает остальное имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, несёт ответственность за эффективность его использования, принятие решений по его распоряжению.

5.13. Движимым и недвижимым имуществом Учреждение распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены Уставом Учреждения.

5.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания Учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Кочубеевского муниципального округа Ставропольского края, в виде субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели.

5.15. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.16. Учреждение предоставляет в отдел имущественных и земельных отношений и в иные уполномоченные органы отчетность по учёту, использованию и распоряжению особо ценным движимым имуществом по формам и в сроки, установленные нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами отдела имущественных и земельных отношений, Учредителя, договором оперативного управления, а также иную отчетность по запросам отдела имущественных и земельных отношений, Учредителя и уполномоченных органов в соответствии с их компетенцией.

5.17. Учреждение при использовании имущества, находящегося в его оперативном управлении, обязано:

- обеспечить эффективность использования имущества;
- поддерживать имущество в надлежащем состоянии в соответствии с нормами технической эксплуатации, санитарными нормами, правилами пожарной безопасности, не допускать ухудшение технического состояния имущества, помимо ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

- нести все расходы, связанные с использованием и эксплуатацией имущества, в том числе расходы по страхованию имущества, обеспечения норм пожарной безопасности на условиях и порядке, установленном законодательством, нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учредителя и отдела имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа;

- осуществлять своевременно текущий и капитальный ремонт имущества;
- самостоятельно осуществлять учёт имущества в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Учредителя и отдела имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа.

- отчитываться перед отделом имущественных и земельных отношений и Учредителем об использовании имущества по формам и в сроки, установленные отделом имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа и Учредителем.

5.18. Ответственность за ненадлежащее использование, сохранность, эффективность использования имущества, за правильность учёта имущества, достоверность представляемой информации по учёту имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты или порчи имущества Учреждения и риска случайной гибели, порчи, несет Учреждение, в том числе персональную ответственность несёт руководитель Учреждения и иные ответственные лица Учреждения.

5.19. Контроль за использованием по назначению, сохранностью и эффективностью использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Учредитель.

5.20. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа реализует права собственника на переданное Учреждению в оперативное управление имущество в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами отдела имущественных и земельных отношений и договором оперативного управления, заключённым между Учреждением и отделом имущественных и земельных отношений.

5.21. Отдел имущественных и земельных отношений, реализуя права собственника, имеет право:

- проводить проверки сохранности, учёта и эффективности использования переданного по договору оперативного управления Учреждению, имущества специалистами отдела имущественных и земельных отношений администрации Кочубеевского муниципального округа в рабочем порядке, без предварительного предупреждения, а также комиссионно, по соответствующему распоряжению отдела имущественных и земельных отношений.

- изымать у Учреждения имущество, переданное по договору оперативного управления, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в случае признания его излишним, не используемым, либо используемым не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

5.22. Отдел имущественных и земельных отношений не вмешивается в хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законом или иными правовыми актами, в том числе, когда действия Учреждения противоречат его Уставу, либо создают реальную угрозу причинения ущерба имуществу.

5.23. Право оперативного управления имуществом Учреждения прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности.

5.24. Учреждение может совершать крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, только с предварительного согласия Учредителя.

5.25. 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 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.26. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- субсидии из бюджета Кочубеевского муниципального округа на выполнение Учреждением муниципального задания, а также субсидии на иные цели;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- дары, добровольные пожертвования и целевые взносы российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

5.28. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, отвечать по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

5.29. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

5.30. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

5.31. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

Финансирование Учреждения для выполнения муниципального задания осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося, воспитанника, а также на иной основе.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.32. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования муниципального задания за счет средств Учредителя.

5.33. Учреждение вправе:

- вести иную деятельность, приносящую доход;
- принимать долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций.

5.34. Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить иную деятельность Учреждения, приносящую доход, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды деятельности Учреждения, приносящие доход.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по иной деятельности, приносящей доход.

5.35. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.36. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждению в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

6.2. Учреждение согласно имеющейся лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств; дополнительные общеразвивающие программы.

6.3. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

6.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ в области искусств и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

6.5. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

6.6. Возраст обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам - от 4 до 18 лет. Возраст обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, согласно ФГТ, от 6,5 до 18 лет.

6.7. Возраст поступающих в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств:

- со сроком обучения 8 (9) лет - от 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
- со сроком обучения 5 (6) лет – от 10 до 12 лет.

Возраст поступающих учитывается по состоянию на 1 сентября текущего года.

6.8. С учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства, на основании решения

Педагогического совета, в порядке исключения допускается отступление от установленных возрастных требований.

6.9. Режим занятий в Учреждении – двухсменный при шестидневной рабочей недели.

- первая смена с 8-00 до 12-00;

- вторая смена с 13-00 до 20.00.

Выходной день – воскресенье, однако Учреждение имеет право по мере необходимости проводить в выходной день репетиции, конкурсы и другие мероприятия с привлечением учащихся учреждения.

6.10. Продолжительность академического часа составляет 40 минут, в группах дошкольников может составлять от 30 минут. В расписании занятий предусмотрены перерывы (перемены) для проветривания и для отдыха детей.

6.11. Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения индивидуального отбора на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам устанавливаются Учреждением и утверждаются приказом директора.

6.12. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам 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, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Формы проведения отбора по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно с учетом ФГТ к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

6.13. Прием учащихся сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется Учреждением на условиях обучения на платной основе. Отбор учащихся и (или) вступительные испытания при приеме на отделение платных дополнительных образовательных услуг не проводится.

6.14. Для организации проведения приема в Учреждении формируются приемная комиссия, комиссия по индивидуальному отбору поступающих и апелляционная комиссия. Состав и порядок работы комиссий определяются Положением о соответствующих комиссиях.

6.15. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 29 августа.

6.16. Родители (законные представители) несовершеннолетнего поступающего в Учреждение подают на имя директора заявление о приеме

установленного образца. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по выбранной образовательной программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией Устава Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетнего дают своё письменное согласие на обработку персональных данных.

При подаче заявления предоставляют следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (или паспорта) ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области хореографического искусства;
- фотография ребенка (2 шт. в формате 3 * 4 см).

6.17. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

6.18. Учащиеся, переходящие из одной школы в другую, зачисляются (при наличии свободных мест) без экзаменов в тот же класс, в котором они числились до прихода в данное Учреждение, на основании академической справки.

6.19. Отчисление учащихся из Учреждения производится по следующим основаниям:

- 1) в связи с завершением обучения;
- 2) досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
 - по инициативе Учреждения в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного

взыскания, в случае невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

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

6.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении учащегося.

6.21. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса в Учреждении установлены следующие виды работ:

- аудиторные (индивидуальные и/или групповые) занятия с преподавателем (группы от 11 человек); мелкогрупповые занятия (группы от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек).

- внеаудиторные (самостоятельные) занятия учащегося;

- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, академические концерты, просмотры работ);

- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, выставки и фестивали и т.д.), организуемые Учреждением;

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

6.22. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, а также система оценок определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются в соответствующем Положении.

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

Учащиеся, освоившие образовательную программу в полном объеме, переводятся в следующий класс, а имеющие академическую задолженность могут быть условно переведены в другой класс по решению Педагогического совета Учреждения. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года оценку 2 (неудовлетворительно) по одному предмету. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца следующего учебного года.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и Учреждение. Учреждение должно создать условия для ликвидации

академической задолженности учащегося и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по решению Педагогического Совета Учреждения:

остаются на повторное обучение;

переводятся на другой вид образовательной программы.

6.24. Учащиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета Учреждения.

6.25. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития учащегося, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) учащегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Учреждении образовательную программу, либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

Перевод учащегося с одной образовательной программы на другую возможен также по желанию родителей (законных представителей) учащегося. Перевод осуществляется, как правило, в начале учебного года и оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.26. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки и по индивидуальным учебным планам, при условии освоения учащимися необходимого объема знаний, приобретения требуемых умений и навыков.

6.27. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией учащихся, порядок и формы проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации. Результаты итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, выставляются по пятибалльной шкале.

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

6.29. Выпускникам, успешно освоившим дополнительные общеразвивающие программы выдается документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

6.30. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях,

документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.31. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

6.32. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.

6.33. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за выходным, рабочий день. Заканчивается учебный год в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

6.34. В учебном году предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

6.35. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных 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 – 33 недели.

Продолжительность учебного года для учащихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы составляет 39 недель (из них учебных занятий 34-35 недель).

6.36. Учебный год для педагогических работников Учреждения составляет 44 недели, из которых:

при реализации дополнительных предпрофессиональных программ 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно- просветительскую деятельность;

при реализации дополнительных общеразвивающих программ - 34-35 недель проведение аудиторных занятий, а в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

7.2. Учащимся предоставляются академические права на:

- 1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- 3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- 4) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке, одновременное освоение нескольких дополнительных образовательных программ;
- 5) зачет Учреждением в установленном им порядке результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- 6) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 7) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 8) каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 9) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- 10) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, предусмотренных локальным нормативным актом Учреждения;
- 11) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения;
- 12) восстановление для получения образования в Учреждении в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом;
- 13) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности в нем;

14) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой Учреждения;

15) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;

16) поощрение за успехи учебной, творческой и другой деятельности;

17) иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

7.3. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления действия лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

7.5. Обязанности и ответственность учащихся.

7.5.1. Учащиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования Устава, правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, выполнять требования по охране труда и противопожарной безопасности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими учащимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

7.5.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников.

Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

7.5.3. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечания, выговор, отчисление из Учреждения.

7.5.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

7.5.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Родительского комитета и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

7.5.6. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков Учреждение может отчислить несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

7.5.7. Педагогический совет Учреждения принимает решение об исключении учащегося в присутствии его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании Педагогического совета Учреждения без уважительной причины учащегося и его родителей (законных представителей) не лишает Педагогический совет Учреждения возможности рассмотреть вопрос об его исключении из Учреждения.

На основании решения Педагогического совета Учреждения об исключении учащегося директор Учреждения издает соответствующий приказ.

7.6. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

7.6.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

7.6.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- 1) выбирать с учетом мнения ребенка формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, образовательную программу, реализуемую Учреждением.

- 2) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4) защищать права и законные интересы учащихся;

5) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований учащихся;

6) принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

7) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Учреждения

7.6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения.

3) нести ответственность за воспитание учащихся, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещениями уроков;

4) нести материальную ответственность за нанесенный Учреждению учащимися материальный ущерб;

5) обеспечивать учащихся необходимыми принадлежностями для занятий;

6) посещать родительские собрания и являться в Учреждение по приглашению преподавателей или администрации, для собеседования по поводу воспитания учащегося;

7) в случае болезни учащегося, своевременно ставить в известность Учреждение о его неявке на занятия.

7.6.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

7.6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.7. Защита прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

7.7.1. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

7.7.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

7.7.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

7.7.4. Решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.7.5. Решение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.7.6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения родительского комитета.

7.8. Родители (законные представители) имеют право:

защищать законные права и интересы детей;

выбирать формы обучения;

участвовать в управлении Учреждением через Родительский комитет;

знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

присутствовать на занятиях, посещаемых их ребенком, с разрешения директора Учреждения и согласия преподавателя, ведущего занятия;

знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания занятий;

обратиться в Педагогический совет Учреждения и конфликтную комиссию Учреждения в случае нарушения прав ребенка со стороны администрации или преподавателя Учреждения;

вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения, на организацию дополнительных занятий по интересам, предусмотренных программой;

принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные взносы на ее содержание.

7.9. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.10. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик (профессиональных стандартов), определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

7.11. В порядке исключения, на педагогическую работу могут быть приняты лица, не имеющие Диплома об образовании и опыта работы, но обладающие профессиональными навыками, при условии их дальнейшего обучения на курсах повышения квалификации или обучения в ССУЗах и ВУЗах.

7.12. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается федеральными государственными требованиями.

7.13. К работе в Учреждении не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.14. При приеме на работу, принимаемый обязан предоставить следующие документы:

паспорт;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

индивидуальный номер налогоплательщика;

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

документ об образовании (диплом);

медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

Коллективным договором;

Уставом Учреждения;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Должностными инструкциями;

другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

7.15. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, установленных настоящим Уставом;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединения в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

7.17. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством Ставропольского края.

7.18. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа,

предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

7.20. Обязанности и ответственность педагогических работников.

7.20.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора Учреждения;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

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

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

7.21. Аттестация педагогических работников.

7.21.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

7.21.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

7.21.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми министерством образования (культуры) Ставропольского края.

7.21.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (культуры), по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

7.22. Круг конкретных должностных обязанностей работника определяется его должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой руководителем Учреждения.

7.23. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе

администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- а) повторное в течение одного года нарушение настоящего Устава;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.24. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) на учебный год педагогическим работникам (преподавателям и концертмейстерам) утверждается директором.

7.25. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, в пределах бюджетного финансирования. Объем учебной нагрузки больше или меньше часов за ставку устанавливается только с письменного согласия работника или при отсутствии необходимого контингента учащихся. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
- сокращения групп;
- сокращения контингента учащихся;
- сокращения бюджетного финансирования.

7.26. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимые педагогические и концертмейстерские часы помимо тех, которые уже предусмотрены в учебном плане (например, часы, необходимые на проведение сводных репетиций оркестров, ансамблей, хоров и др.) в пределах бюджетного финансирования.

8. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и на основании решения Учредителя.

8.2. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством на основании постановления администрации Кочубеевского муниципального округа.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

8.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.9. Учредитель в трёхдневный срок с даты принятия решения о ликвидации Учреждения, уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

8.10. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.11. Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством, устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем и отделом земельных и имущественных отношений, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

8.12. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.13. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов и письменно уведомляет их о ликвидации Учреждения, рассчитывается с кредиторами, а также принимает меры к получению дебиторской задолженности.

8.14. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

8.15. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение отдела имущественных и земельных отношений.

8.16. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам

Учреждения, передается ликвидационной комиссией отделу имущественных и земельных отношений.

8.17. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственных реестр юридических лиц.

8.19. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архивный отдел администрации Кочубеевского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются:

9.2.1. Директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, организационные вопросы и др.).

9.2.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с настоящим Уставом, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции.

9.2.3. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.2.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, инструкции, регламенты, образовательные программы, иные документы.

9.2.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

9.2.6. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации,

представляющей интересы всех или большинства работников Учреждения (ч. 1 ст. 372 ТК РФ).

9.2.7. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ч. 2 ст. 372 ТК РФ).

9.2.8. В случае, если мотивированное мнение Родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч. 3 ст. 372 ТК РФ).

9.2.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт (ч. 4 ст. 372 ТК РФ).

9.2.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ (ч. 4 ст. 372 ТК РФ).

9.2.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене Учреждением (ч. 4 ст. 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., ч. 4 ст. 8. ТК РФ).

9.2.12. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.2.13. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. Устав Учреждения разрабатывается в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и утверждается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в случаях:

- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность Учреждения;

- изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Учреждения.

10.3. Инициаторами внесения изменений и дополнений к настоящему Уставу могут выступать уполномоченные органы государственной власти Ставропольского края, Учредитель, органы самоуправления Учреждения, директор, участники образовательного процесса, судебные органы.

10.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
