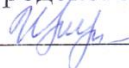


УТВЕРЖДЕН:

Приказ от 02.03.2017 г. № 56
начальник управления культуры
администрации Анжеро-Судженского
городского округа

 И.Т. Мерзина



СОГЛАСОВАН:

Приказ от 02.03.2017 г. № 103
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Анжеро-
Судженского городского округа
Е.В. Гопас



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АНЖЕРО-СУДЖЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №19»

г. Анжеро-Судженск

2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Анжеро-Судженского городского округа «Музыкальная школа №19».

1.2. Сокращенное официальное наименование – МБУ ДО «Музыкальная школа №19». Полное и сокращенное наименования Учреждения являются равнозначными.

1.3. Аббревиатура – МБУ ДО «МШ № 19».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип Учреждения: учреждение дополнительного образования.

1.6. Форма собственности Учреждения – муниципальная.

1.7. Место нахождения Учреждения: Россия, 652470, Кемеровская область, г. Анжеро-Судженск, пер. Электрический, 3.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, учредителем которого является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ».

1.9. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляются управлением культуры администрации Анжеро-Судженского городского округа. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является муниципальное образование «Анжеро-Судженский городской округ» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Анжеро-Судженского городского округа.

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

1.11. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести соответствующие обязательства, может от своего имени заключать договоры, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в казначействе по бюджетным и внебюджетным средствам, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

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

1.16. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008, иным законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Кемеровской области, уставом муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Анжеро-Судженского городского округа, приказами начальника управления культуры администрации Анжеро-Судженского городского округа, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Локальные нормативные акты разрабатываются руководителем Учреждения или физическими, или юридическими лицами, заключившими с Учреждением трудовой или гражданско-правовой договор, и утверждаются руководителем Учреждения.

1.17. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) в соответствии с целями, ради достижения, которых Учреждение создано.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. выявление одаренных детей в раннем возрасте, формирование общей культуры личности, адаптация учащихся к жизни в обществе, а также поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;

2.3.2. создание условий для художественного образования и эстетического воспитания учащихся, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности;

2.3.3. осуществление подготовки учащихся к получению профессионального образования в области искусств.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств;

2.4.2. реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств;

2.4.3. организация творческой деятельности: создание объединений, творческих коллективов, студий, участие в конкурсах, фестивалях, мастер-классах, олимпиадах, концертах;

2.4.4. организация культурно-просветительской деятельности: концерты, лекции для различных слоев населения, совместная деятельность с другими образовательными организациями, учреждениями культуры;

2.4.5. организация методической и инновационной работы: организация работы методических объединений, повышение профессиональной компетентности преподавателей, повышение качества образовательного процесса за счет обновления программного обеспечения и совершенствования учебно-методического комплекса, участие в конференциях, разработка и публикация методических работ и пр., участие в международной культурной деятельности.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета Анжеро-Судженского городского округа. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий. Учебные планы, календарные учебные графики, расписания занятий разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно. Дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа в области искусств может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения учащихся, установленных федеральными государственными требованиями.

2.9. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием по договору об оказании платных образовательных услуг на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном правительством Российской Федерации, финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Доход Учреждение использует в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

2.11. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц следующие платные образовательные услуги:

2.11.1. образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств для обучения учащихся сверх установленной в муниципальном задании численности;

2.11.2. индивидуальные занятия с учащимися по предметам, не вошедшим в учебный план дополнительных общеобразовательных программ;

2.11.3. обучение по дополнительным общеобразовательным программам для детей в возрасте ранее 6 лет 6 месяцев;

2.11.4. преподавание специальных курсов и дисциплин: подготовка к поступлению в профильные средние и высшие учебные заведения; занятия с учащимися углубленным изучением предметов.

2.12. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.13. Платные образовательные услуги оказываются на основании договоров, заключенных с заказчиком услуг – физическими и (или)

юридическими лицами. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции.

2.14. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.15. Учреждение вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность, иные виды деятельности, не являющиеся образовательной, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствует указанным целям:

- организация и проведение конкурсов, фестивалей;
- организация и проведение семинаров и мастер-классов, конференций;
- прокат музыкальных инструментов;
- аренда движимого и недвижимого имущества в установленном порядке;
- оказание услуг по озвучиванию, световому и техническому оснащению мероприятий;
- настройка и ремонт музыкальных инструментов;
- организация издательской деятельности;
- изготовление и реализация сценических костюмов;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических услуг.

2.16. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс Учреждения направлен на формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном совершенствовании, профессиональную ориентацию в области искусств по дополнительным общеобразовательным программам.

3.2. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей, дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

3.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной

и утвержденной Учреждением. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств основана на принципах непрерывности и преемственности образовательных программ среднего и высшего образования в области искусств.

3.4. Предпрофессиональные программы ориентированы на:

- воспитание и развитие у учащихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у учащихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;
- формирование умения у учащихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- воспитание учащихся в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;
- формирование у одаренных учащихся комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства;
- выработку у учащихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности, умению планировать свою домашнюю работу;
- осуществление самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью; умение давать объективную оценку своему труду;
- формирование навыков взаимодействия с преподавателями и учащимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам, пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности, определению наиболее эффективных способов достижения результата;
- выявление одаренных детей в области искусств в раннем возрасте и подготовку наиболее одаренных из них к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

3.5. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализуются в Учреждении с целью привлечения к области искусств наибольшего количества детей и взрослых, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

3.6. Творческая и культурно-просветительская деятельность Учреждения направлены на развитие творческих способностей учащихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

3.7. С целью реализации творческой и культурно-просветительной деятельности в Учреждении создаются учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые и вокальные коллективы, и др.). Деятельность учебных творческих коллективов может регулироваться локальными нормативными актами Учреждения и осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами (например, в каникулярное время).

3.8. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств Учреждение может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, концертные залы, библиотеки, фоно- и видеотеки, подготовительные структурные подразделения (отделения, классы) и иные структурные подразделения. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3.9. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.10. Образовательный процесс в Учреждении строится на основе учебного плана, календарного учебного плана, разрабатываемых и утверждаемых самостоятельно. Календарный учебный график регламентируется расписанием занятий и утверждается Директором Учреждения. Расписание занятий учащихся составляется администрацией Учреждения по представлению преподавателей с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, и возрастных особенностей учащихся, для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

3.11. Учреждение организует работу с учащимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время Учреждение может открыть в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, лагерь с дневным пребыванием на своей базе или на базе другого Учреждения.

3.12. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращенные сроки при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Сокращенные предпрофессиональные программы могут быть освоены учащимися за меньший период времени, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в данном Учреждении или за его пределами, в том числе в форме семейного образования и самообразования).

Сокращение срока освоения предпрофессиональных программ допускается при условии разработки Учреждением сокращенной предпрофессиональной программы и готовности учащегося к ее освоению. Решение об освоении учащимся сокращенной предпрофессиональной программы должно приниматься коллегиальным органом Учреждения (Педагогическим советом)

при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Имеющиеся у учащегося знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению предпрофессиональной программы не с первого года ее реализации (поступления в школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную предпрофессиональную программу в результате достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала при обучении либо по предпрофессиональной, либо по общеразвивающей программе.

3.13. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у учащегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), что подтверждает возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у учащегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.14. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарным учебным графиком и учебными планами.

Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению учредителя. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с учебным планом.

3.15. При реализации дополнительных общеобразовательных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут. Для детей дошкольного возраста продолжительность академического часа составляет 30 минут. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут.

3.16. Режим занятий учащихся устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения. Учреждение работает с 8:00 до 20:00 в режиме шестидневной рабочей недели в соответствии с расписанием занятий. В режиме семидневной недели допускаются репетиции творческих коллективов, занятия с детьми в возрасте менее 6 лет 6 месяцев по дополнительным общеобразовательным программам. Учебная неделя в

Учреждении устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного учащегося.

3.17. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

3.18. При реализации предпрофессиональных программ предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа учащихся, которая сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Учреждении.

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение учащимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие учащихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Учреждения, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности Учреждения. Выполнение учащимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.19. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся является локальным нормативным актом Учреждения, который принимается и утверждается Директором Учреждения.

В Учреждении установлена пятибалльная и зачетная система промежуточных аттестаций. Формы промежуточной аттестации: академические концерты, контрольные уроки, технические зачеты, переводные академические концерты. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Учреждения.

3.20. Особенности творческого развития учащегося в Учреждении не исключают возможности перевода учащегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода учащегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным нормативным актом, принимаемым коллегиальным органом Учреждения (Педагогическим советом) и утверждаемым Директором Учреждения.

3.21. При реализации предпрофессиональных программ перевод учащегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения коллегиального органа (Педагогического совета) Учреждения о возможности дальнейшего освоения учащимся предпрофессиональной программы с учетом его творческого

развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Директора Учреждения.

3.22. Перевод учащегося в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом Директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

3.23. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.24. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по предпрофессиональной программе по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития учащегося, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и обеспечить его перевод на другую реализуемую в Учреждении образовательную программу (предпрофессиональную или общеразвивающую).

3.25. Учащимся, освоившим дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере культуры.

3.26. Учащимся, 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 Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

3.27. Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также учащимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения выдается справка об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением. Учащиеся, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Учреждения и вправе пройти итоговую аттестацию повторно, но не ранее, чем через 6 месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данные учащиеся прошли (или должны были пройти) итоговую аттестацию впервые. На прохождение повторной аттестации данные учащиеся должны быть восстановлены в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию Федеральными государственными требованиями.

3.28. Правила приема и основания отчисления учащихся регламентируются законодательством в сфере образования и локальными

нормативными актами Учреждения: Правила приема и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, Правила приема детей и взрослых в целях обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области искусств, Порядок и условия отчисления учащихся.

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Права и обязанности Учреждения:

4.1.1. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах само обследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- прием учащихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, творческой деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- в соответствии с законодательством РФ вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом;

- по инициативе учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, творческие коллективы, действующие в соответствии со своими Положениями;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- привлекать на договорной основе для осуществления своих целей и задач другие предприятия, учреждения, организации различных форм собственности;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из потребностей населения;

- осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения уставных целей;

- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

- устанавливать для своих работников сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- командировать работников Учреждения для изучения имеющегося опыта работы в сфере деятельности Учреждения;

- учреждение может от своего имени выступать муниципальным заказчиком при размещении заказа для его нужд.

4.1.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- нести ответственность в объеме компетенции за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, установленных действующим законодательством РФ;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения

4.1.4. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.1.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об

образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) участников образовательных отношений, а именно: учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, педагогических работников и их представителей определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об оказании услуг в сфере дополнительного образования, трудовыми договорами с работниками.

4.3. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками.

4.4. Права учебно-вспомогательного персонала:

- имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- на обеспечение моющими и гигиеническими средствами;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.5. Обязанности и ответственность учебно-вспомогательного персонала:

- участвовать в планировании и организации жизнедеятельности учащихся;
- осуществлять под руководством директора повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации;
- участвовать в работе по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у учащихся;
- обеспечивать санитарное состояние помещений и оборудования;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

Учебно-вспомогательный персонал несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.6. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции:

4.6.1. Права:

- имеют право на рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- на обеспечение инвентарем, обтирочным материалом, средствами для осуществления своих трудовых функций;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- представлять на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Обязанности и ответственность работников, осуществляющих хозяйственные и иные вспомогательные функции:

- выполнять свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения.

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением

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

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

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

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

5.6. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия с управлением культуры администрации Анжеро-Судженского городского округа. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Крупная сделка может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от

12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", подлежит предварительному одобрению учредителем.

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

5.10. Учреждение вправе с согласия учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.11. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из местного бюджета Анжеро-Судженского городского округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.14. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Анжеро-Судженского городского округа и управление культуры администрации Анжеро-Судженского городского округа.

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

на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

5.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Анжеро-Судженский городской округ». 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.

5.17. Содержание муниципального задания устанавливается в соответствии с порядком, принятым администрацией Анжеро-Судженского городского округа в соответствии с федеральным законодательством, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Анжеро-Судженского городского округ на соответствующие цели.

5.18. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета Анжеро-Судженского городского округ на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением;
- добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- средства от приносящей доход деятельности, от реализации платных услуг;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего Учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- 4) утверждение перечня особо ценного имущества;
- 5) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

6) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

7) согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

8) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. К компетенции управления культуры администрации Анжеро-Судженского городского округа относятся:

1) назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

2) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

3) определение перечня особо ценного движимого имущества;

4) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5) контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) согласование штатного расписания Учреждения;

7) финансовое обеспечение Учреждения;

8) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Кандидаты на должность Директора Учреждения и его Директор проходят обязательную аттестацию, в порядке, установленном управлением культуры администрации Анжеро-Судженского городского округа.

6.4.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также

руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет работник Учреждения, назначенный приказом учредителя.

6.4.2. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции учредителя.

6.4.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

4) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Анжеро-Судженского городского округа;

5) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

7) издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.4.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

4) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

5) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

6) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников, законами и иными нормативными правовыми актами;

7) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

8) издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе учащихся в другой класс (на следующий год обучения);

9) готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении учащегося, на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося;

10) организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;

11) формирует контингент учащихся;

12) организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Учреждения, защиту их прав;

13) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

14) организует делопроизводство;

15) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

16) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

17) проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

18) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

19) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности учащихся и работников Учреждения;

20) применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.4.5. Директор Учреждения обязан:

1) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания учредителя в полном объеме;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

4) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

- 6) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- 7) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 8) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Анжеро-Судженского городского округа и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 9) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 10) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 11) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- 12) создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 13) запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников;
- 14) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- 15) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 16) обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- 17) выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Анжеро-Судженского городского округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

6.4.6. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.4.7. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

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

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором.

6.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет Учреждения, Методический совет.

6.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.7. Общее собрание работников Учреждения имеет следующие полномочия:

- вносит предложения в программу развития Учреждения;
- вносит предложения об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения;
- создает необходимые условия, обеспечивающие безопасность обучения, воспитания учащихся;
- обсуждает любые вопросы, отнесенные к компетенции Учреждения;
- выступает от имени учреждения в рамках своих полномочий.

6.8. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов плюс один член Общего собрания работников Учреждения.

Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже 2 раз в год. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - до момента ликвидации Учреждения.

Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос.

6.9. Оперативное руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения. В Совет Учреждения входит Директор Учреждения, его заместители по должности, но не могут быть избраны председателем Совета Учреждения. В состав Совета Учреждения также входят преподаватели, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся и учащиеся, которые избираются: Педагогическим советом, общим родительским собранием и общим собранием учащихся. Из числа членов Совета Учреждения избирается секретарь. Срок полномочий Совета Учреждения один год. Заседания проводятся один раз в месяц в соответствии с планом работы Учреждения. Заседание Совета Учреждения считается

правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов.

6.10. Совет Учреждения принимает участие в разработке Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, содействует привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования. Выступает от имени организации перед Учредителем, общим собранием работников, Педагогическим советом с предложениями и другими вопросами, входящими в компетенцию Совета Учреждения.

6.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

6.12. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор обучения и воспитания;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- - принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости, учащихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении учащегося на основе представления Директора Учреждения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

6.13. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 6.12 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 6.12 Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

6.14. Методический совет является постояннодействующим коллегиальным органом управления Учреждения, избирается и утверждается Педагогическим советом из числа опытных педагогических работников. Методический совет создается с целью организации методической работы, повышения профессионального уровня преподавателей Учреждения, улучшения качества образовательного процесса. В состав Методического совета входят заведующие методическими отделениями, высококвалифицированные преподаватели. Возглавляет работу Методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе Учреждения.

Состав Методического совета ежегодно утверждается приказом директора.

Заседания проводятся не реже одного раза в учебную четверть и оформляются протоколом. В своей деятельности Методический совет подчинен Педагогическому совету, принимает решения простым большинством голосов и несет ответственность за их реализацию.

Основные функции Методического совета:

- определяет приоритетные направления развития учебно-методической и исследовательской работы педагогов;
- создает единую программу методической деятельности, вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;
- изучает, обобщает, распространяет опыт учебно-методической работы педагогов;
- оказывает методическую помощь при проведении конференций, семинаров, практикумов, вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

7.2. Для разработки проекта локальных нормативных актов в Учреждении создается рабочая группа, в которую входят представители Учреждения, педагогического коллектива и иных работников.

7.3. Проект локального нормативного акта выносится на обсуждение и принятие на заседание Педагогического совета или Общего собрания работников Учреждения или Совета Учреждения.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников.

7.5. Директор Учреждения издает приказ об утверждении локального нормативного акта.

7.6. Учреждение вправе вносить изменения и дополнения в локальные нормативные акты. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

7.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение учащихся и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативным правовым актом органа местного самоуправления администрации Анжеро-Судженского городского округа.

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

8.6. 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 Учредителю Учреждения.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, то это не является причиной для приостановления действия остальных его положений

9.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются учредителем, и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№9 ПО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Выдано свидетельство о гос. регистрации
« 15 03 2017 »
ИН 2174205151047
имущество зам. начальника
Л. Е. Шадринцева



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на 28
листах
Директор
Л. С. Кинева Кинева Л.С.

