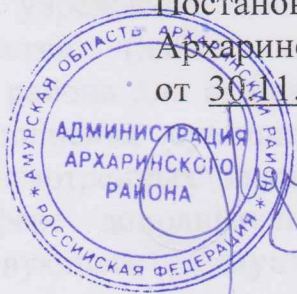


УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы

Архаринского района

от 30.11.2016г. № 675



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Архаринская школа искусств»

пгт Архара
2016г.

1. Общие положения.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Архаринская школа искусств» (далее – Учреждение) создано администрацией Архаринского района для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере дополнительного образования путем изменения типа существующего муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» и является его правопреемником.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Архаринская школа искусств».

Сокращенное: МБУДО «Архаринская школа искусств».

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Архаринского района (далее – Учредитель), функции и полномочия которого осуществляет в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом, Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений культуры Архаринского района» (далее – Центр).

1.4. Собственником имущества Учреждения является Архаринский район, от имени которого соответствующие полномочия осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом Архаринского района.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 676740, Амурская область, Архаринский район, пгт Архара, ул. Партизанская, 3

Почтовый адрес Учреждения: 676740, Амурская область, Архаринский район, пгт Архара, ул. Партизанская, 3

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное образовательное бюджетное учреждение.

Тип: учреждение дополнительного образования.

Вид: школа искусств.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение признается некоммерческой организацией, созданной администрацией Архаринского района для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной власти Архаринского района.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Архаринского района в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его

государственной регистрации.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами органов государственной власти Амурской области, органов местного самоуправления Архаринского района, настоящим Уставом.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативными правовыми актами Архаринского района.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. 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 этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели, задачи и предмет деятельности школы.

3.1. Учреждение создано для оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Архаринского района в сфере представления дополнительного образования, удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии и образовании, подготовки обучающихся к продолжению профессионального образования.

3.2. Целями деятельности Учреждения и основными ее видами являются:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- адаптация детей к социальному пребыванию в обществе;
- профессиональная ориентация учащихся;
- формирование у детей и взрослых общей культуры;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте и создание условий для их развития.

3.3. Для достижения указанных в пункте 3.1. настоящего Устава целей Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

- самостоятельно, с учётом единой государственной политики в области дополнительного образования, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы, в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные и общеразвивающие программы в области искусств;
- разрабатывать и утверждать учебные планы, годовые календарные учебные графики и расписание занятий;
- вырабатывать формы, средства и методы обучения в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации для учреждений дополнительного образования;
- самостоятельно выбирать систему оценок;
- адаптировать типовые образовательные программы и разрабатывать собственные - общие, авторские, экспериментальные;
- вести методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности Учреждения;
 - принимать непосредственное участие в культурной жизни района, поселка и районных мероприятиях.

3.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 3.2 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 3.2, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- проводить благотворительные, плановые, платные концерты и другие мероприятия;
- вести преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- проводить выставки-продажи изделий обучающихся и преподавателей;
- издавать и распространять научно-методические пособия художественно-эстетической направленности: репертуарные сборники, нотные материалы, сценарии занятий и внеклассных мероприятий, сборники, методические статьи по обобщенному педагогическому опыту;
- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;
- прокат имущества и оборудования Учреждения;
- предоставлять услуги самодеятельных художественных коллективов;
- услуги художника – оформителя;
- изготавливать фонограммы, видеосъемки, аудио- и видеозаписи;
- организовывать подготовительные курсы;
- образовательные услуги по дополнительным образовательным программам;
- репетиторство;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

- оказание посреднических услуг (работа с общеобразовательными школами и детскими садами);
- предоставление музыкальных инструментов для домашнего пользования детей;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством и необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, в том числе, по договорам с организациями и физическими лицами.

Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, направленная на достижение указанных целей.

3.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, сформированного и утвержденного Центром в порядке, определенном Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности.

3.7. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется Лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

3.9. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.10. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении самого задания.

3.11. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета, устанавливаются постановлением администрации Архаринского района.

4. Филиалы и представительства.

4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

4.2. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления его деятельности.

4.3. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация представительств и филиалов Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1 Отношения Учреждения с органами указанными в п. 1.3, 1.4. настоящего Устава, регулируются федеральным, областным законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение при размещении им заказов на поставку необходимого оборудования, выполнения работ и оказание услуг руководствуется Федеральным законом от 05.04.07.2013г. №44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

5.3. Учреждение определяет свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.4. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам администрации Архаринского района и Уставу.

5.5. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством; реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам в порядке, установленном действующим законодательством;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

5.6. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальные задания;

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб причиненный работникам;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Центру, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством РФ;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечить сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат.

5.7. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, установленного порядка ведения лицевых счетов, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством Российской Федерации, и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

5.8. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами РФ Амурской области и Архаринского района.

5.9. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством за сохранность документов. Обеспечивает передачу документов в установленном порядке на хранение в соответствующий архив.

6. Характеристика организации образовательного процесса.

6.1. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с примерными учебными планами и программами, рекомендованными государственными органами управления дополнительного образования. Учреждение работает по шестидневной рабочей неделе. Занятия проводятся в одну и две смены.

6.1.1. Основная характеристика организации образовательного процесса:

- обучение и воспитание ведётся на русском языке;
- с учётом потребностей и возможностей личности программа дополнительного образования может осваиваться в следующих формах:
 - очной;
 - очной - заочной;
 - экстерната.

Допускается сочетание указанных форм обучения. Для всех форм получения образования в рамках учреждения действует государственный образовательный стандарт.

6.1.2. Учреждение может осуществлять образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательных программ и учебных планов по специальностям:

- в области музыкального искусства «Фортепиано»;
- в области изобразительного искусства «Живопись»;
- в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»;
- в области изобразительного искусства «Основы изобразительного искусства и рисование»;
- в области декоративно – прикладного искусства «Декоративно – прикладное творчество».

В учреждении могут быть открыты следующие отделения:

- народных инструментов, хоровое, эстетическое отделение, вокальное, гитара, эстрадное, фольклорное, подготовительное, театральное, духовых инструментов.

6.1.3. Срок обучения в учреждении от 3 до 9 лет.

Объем максимальной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю, аудиторная нагрузка – 14 часов в неделю.

6.1.4. Обучение в учреждении проводится при наличии лицензии. Обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены, выдаётся свидетельство об окончании школы.

6.1.5. Занятия в учреждении проводятся по программам одной тематической направленности или комплексным интегрированным программам по группам или индивидуально. Численный состав группы, продолжительность занятий устанавливается исходя из санитарно-гигиенических, психологических и педагогических условий работы и утверждается ежегодно директором, в соответствии с учебными планами для учреждений дополнительного образования (Школ искусств), рекомендованными государственными органами управления.

Расписание составляется для создания наиболее благоприятного режима и отдыха обучающихся, с учётом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и с учётом санитарно-гигиенических требований.

Педагогические работники учреждения могут вносить изменения в государственные и разрабатывать авторские программы, которые рассматриваются методическим Советом и утверждаются в соответствующем порядке.

6.1.6. В учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, мастерства педагогических работников.

6.1.7. Порядок приёма в учреждение.

Правом поступления в учреждение пользуются дети от 5 лет и взрослые, при наличии документов из медицинского учреждения, допускающих обучение в школе. Для зачисления первоклассников в школу предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора школы;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- сведения о родителях ребенка;
- медицинскую справку установленного образца (для хореографического отделения);

Для поступающих проводится проверка способностей в области искусства. Порядок, сроки проведения прослушивания, требования к поступающим определяется педсоветом школы.

Основанием для зачисления является решение экзаменационной комиссии.

Зачисление в учреждение оформляется приказом директора школы.

Учреждение обязано ознакомить поступающих на обучение Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами.

6.1.8. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в учреждении проводятся следующие виды работ:

- групповые, мелко-групповые и индивидуальные занятия;
- контрольные мероприятия (зачёты, открытые уроки, академические концерты, контрольные уроки, конкурсы, выставки, премьеры спектаклей и др.);
- культурно-просветительные мероприятия (концерты, театральные постановки и т. д);
- внеурочные классные мероприятия.

6.1.9. Учебный год начинается с 1 сентября. Продолжительность года и каникул строится в соответствии с учебным процессом общеобразовательных школ населенного пункта.

6.1.10. Отчисление обучающихся из учреждения оформляется приказом директора на следующих основаниях:

- по желанию обучающихся и (или) родителей (законных представителей) на основании заявления;
- если обучающийся в одном и том же классе оставлен на третий год;
- по решению педсовета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава допускается как крайняя мера педагогического воздействия исключения из учреждения;
- систематическое нарушение правил внутреннего распорядка;
- пропуски занятий, неуспеваемость.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни и здоровья учащимся, сотрудников, посетителей учреждения;
- причинение ущерба имуществу учреждения, имуществу учащихся, сотрудников, посетителей учреждения;
- дезорганизационные работы учреждения, как образовательного органа.

6.1.11. Порядок перевода обучающегося в следующий класс:

- обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс приказом директора по решению педсовета;

- обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть оставлены на осень, с условием успешной сдачи задолженности и дальнейшим переводом в

следующий класс, ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на обучающихся и (или) родителей (законных представителей).

Обучающиеся, не усвоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, оставляются на повторное обучение.

6.1.12.Итоговая аттестация учащихся.

а) Освоение программ обучения данного учреждения дополнительного образования завершается обязательной итоговой аттестацией. Государственная (итоговая) аттестация выпускников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

б) Выпускникам школы, имеющей государственную аккредитацию, после прохождения итоговой аттестации выдаётся документ государственного образца, заверенный печатью.

в) Лицам, не завершившим обязательного обучения данного учреждения или не сдавшим выпускные экзамены, выдаётся справка установленного образца.

г) Выпускники, достигшие особых успехов при освоении программ обучения данного учреждения, награждаются похвальной грамотой.

6.2. Участники образовательного процесса. Права и обязанности.

6.2.1.Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

6.2.2.Права и обязанности участников образовательного процесса в учреждении определяются законами «Об образовании», «О культуре», настоящим Уставом. Устав разрабатывается и принимается советом учреждения и утверждается учредителем.

6.2.3.Порядок комплектования персонала учреждения регламентируется Уставом. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение.

На педагогическую работу принимаются, как правило, лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую установленным квалификационным требованиям на должности и полученной специальности данного профиля и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имевшие судимость за отдельные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступления устанавливается законом.

6.2.4.Наряду со штатными преподавателями, учебный процесс в образовательном учреждении могут осуществлять педагоги дополнительного образования на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.5.Заработная плата и должностной оклад работнику образовательного учреждения выплачивается за выполнение им

функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, годовой учебной нагрузкой.

6.3.Права и обязанности учащихся регламентируются Уставом и правилами поведения учащихся.

6.3.1.Обучающийся имеет право:

- на получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- на пользование библиотечно-информационным фондом, фонотекой;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на обучение в соответствии с государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения.

Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются Уставом и локальными актами.

6.3.2.Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав учреждения, решения педсоветов, Совета школы, правила для учащихся;
- добросовестно учиться и не пропускать занятия без уважительных причин, систематически и глубоко овладевать профессиональным мастерством, знаниями основ наук;
- соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину, требования гигиены и охраны труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников школы;
- выполнять правила распорядка школы. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов.

6.3.3.Обучающимся запрещается:

- приносить в школу, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.3.4.Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательными программами, без их согласия и согласия родителей (законных представителей). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

6.3.5. Учащиеся могут быть поощрены по представлению педсовета, классных руководителей, членов педагогического коллектива за успехи, достигнутые в учении, активное участие в деятельности школы, концертную деятельность, за благородные поступки.

6.4. Отношения между родителями (законными представителями) и учреждением регулируются положениями настоящего Устава.

6.4.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать форму получения образования, направление дополнительного образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении учреждением в форме, определяемой Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с учащимися;
- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания детей;
- дать ребёнку образование в семье и после соответствующей аттестации на любом этапе продолжить обучение в учреждении;
- знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса.

6.4.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав, касающихся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- создавать необходимые условия для получения детьми образования;
- посещать родительские собрания;
- являться в учреждение по вызову;
- постоянно вести контроль за учёбой ребёнка;
- обеспечивать ликвидацию академической задолженности;
- заключить договор с учреждением.

6.4.3. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключённом между ними и учреждением договоре в соответствии с Уставом учреждения.

6.5. Отношения работника и администрации школы регламентируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

6.5.1. Педагогические работники учреждения имеют право:

- на участие в управлении учреждением в порядке, определяемым Уставом учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на сокращённую рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, специальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до 1 года, неоплачиваемый отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

6.5.2. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) преподавателям и другим педагогическим работникам устанавливается

исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном учреждении. Объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Предусмотренная учебным планом учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в 1 и 2 учебных полугодиях.

6.5.3. Работники учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты учреждения;
- проводить занятия на уровне, отвечающим современным требованиям урока;
- тщательно готовиться к учебным занятиям;
- повышать свой профессиональный уровень;
- учитывать возрастные и психо-физические особенности учащихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности учащихся, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- вести школьную документацию, своевременно сдавать отчёты, анализы контрольных работ, экзаменов, академических концертов и т.д;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или психологическим насилием над личностью учащегося;
- поддерживать здоровый морально-психологический климат в педагогическом коллективе учреждения;
- регулярно проходить медицинские и профилактические осмотры, согласно действующему законодательству за счёт средств учредителя.

6.5.4. Трудовые отношения в учреждении регламентируются законодательством Российской Федерации о труде, а также Законом «Об образовании», «Об основах законодательства культуры».

7. Управление Учреждением.

7.1. Учреждение возглавляет директор (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Архаринского района.

7.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

7.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя - Учредителем.

7.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и

оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

7.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя.

7.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.7. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.8. Руководитель:

организует работу Учреждения;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности в Центр;

в сроки, установленные действующим законодательством, направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной нормативным правовым актом Архаринского района, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера;

открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Архаринского района и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

выдает доверенности от имени Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу Учреждения;
обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Уполномоченный отдел документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре собственности Архаринского района и внесения изменений в него;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному законодательству и нормативным правовым актам Архаринского района.

7.9. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.10. Руководитель несет персональную ответственность за:

своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архаринского района;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

возникновение у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

7.11. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы. Приказы, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной и муниципальной власти. Приказы, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов государственной и муниципальной власти, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

7.12. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

7.13. Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание), Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет), Методический совет Учреждения.

Высшим органом самоуправления является - Общее собрание трудового коллектива. Общее собрание состоит из всех работников Учреждения.

Как форма общественно – государственного руководства, Общее собрание создается с целью развития коллегиальных, демократических форм в управлении Учреждением и объединения усилий коллектива преподавателей, сотрудников и общественных организаций по решению задач, стоящих перед Учреждением,

Общее собрание строит свою работу в тесном контакте с общественными организациями, в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

Общее собрание намечает меры по выполнению государственных решений в области дополнительного образования и организует их реализацию.

Содействует решению вопросов развития школы и совершенствования ее учебно – материальной базы. Участвует в разработке мер способствующих более эффективной работе всего коллектива и соблюдения принципа социальной справедливости.

Рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представляет педагогических и других работников школы к различным видам поощрения.

Может заслушивать отчеты о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития школы.

Рассматривает поступившие письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности школы и принимает необходимые решения.

Порядок формирования и более полной деятельности Общего собрания указываются в локальных актах Учреждения.

Педагогический совет - является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданный для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, Руководитель и его заместители.

Задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- организация деятельности педагогического коллектива по совершенствованию педагогического процесса;
- разработка содержания работы по общей методической направленности Учреждения;
- решение о приеме, переводе и выпуске учащихся;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения.

Педсовет заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, в том числе отчет о соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения, а также об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной и организационной деятельности Учреждения.

Принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации и поощрении учащихся.

Педагогический совет ответственен за выполнение плана работы, соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства. Утверждает образовательные программы, не имеющие экспертного заключения.

Порядок более полной деятельности Педагогического совета отражен в локальных актах Учреждения.

7.14. Решения Общего собрания, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для работников Учреждения.

7.15. Решения Общего собрания, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий, реализуются на основании приказов Руководителя Учреждения.

7.16. Методический совет - коллективный профессиональный, экспертно - консультативный орган, объединяющий на добровольной основе педагогических работников, в целях осуществления руководства методической деятельности Учреждения. Методический совет в своей деятельности руководствуется законами и нормативно - правовыми актами общегосударственного, отраслевого регионального и учрежденческого уровней: Законом РФ «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, «Национальной доктриной образования в РФ, приказами, инструктивно - методическими письмами органов управления образованием, а также Уставом и вытекающими из него локальными правовыми актами образовательного учреждения.

Организация деятельности. Основные функции и задачи Методического совета:

Методический совет является коллегиальным общественно - профессиональным органом, организующим разработку и реализацию планов и программ методической деятельности школы, перспективное и оперативное управление исследовательской, экспериментальной, внутренней деятельностью педагогического коллектива по обновлению содержания и форм организации образования в Учреждении.

Методический совет призван координировать и стимулировать деятельность методических объединений учителей, творчески работающих педагогов, направленную на разработку и совершенствование методического объединения, образовательного процесса и инновационной деятельности.

Целью деятельности Методического совета является анализ методической работы школы, обеспечение развития содержания образования, оценка качества работы творческих групп и отдельных педагогов.

Методический совет:

- обсуждает и выносит свои заключения в качестве предложения администрации Учреждения по совершенствованию состава, структуры и деятельности методических объединений, участвует в их реализации;
- организует работу по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетенции педагогов;
- анализирует состояние и эффективность работы по научно-методическому обеспечению образовательного процесса;
- вносит предложения администрации Учреждения по стимулированию и оценке эффективной деятельности педагогов Учреждения, в т.ч. путем аттестации.

Основными формами работы Методического совета являются его заседания, а также семинары по учебно - методическим проблемам, творческие отчеты преподавателей, лекции и сообщения по методике обучения. Заседания Методического совета Учреждения проводятся не реже 2 - х раз в году.

На заседаниях Методического совета ведется протокол.

Решения Методического совета носят рекомендательный характер, на основании которых администрация Учреждения издает соответствующие приказы.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Учреждение является юридическим лицом, действующим на основании Устава.

8.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Архаринского района, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Учредителем (собственником);
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением 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.

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

8.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения,

получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных дополнительных образовательных услуг и прочих платных услуг; другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

8.5. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

8.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с письменного согласия Учредителя.

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

8.7. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности Учреждения допускается, если это не противоречит Федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

9.УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ.

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией отдела образования Архаринского района по договору на бухгалтерское обслуживание или может вестись учреждением самостоятельно.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, органам государственной статистики, а также иным органам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется учредителю и общественности в порядке и сроки установленные учредителем.

9.3. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

9.4. Учреждение ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

9.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, уполномоченным органом.

10. Хранение документов Учреждения

10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов муниципального финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

10.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

11. Реорганизация или ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Архаринского района и настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

11.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе

правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Архаринского района и настоящим Уставом.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

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

11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. 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.

11.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

11.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.12. При ликвидации Учреждения его документы передаются в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
двадцать три (23) листа
Устава

Директор МБУДО
«Архаринская школа искусств»
Л.А. Походяева

Межрайонная ИФНС России
по Амурской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"16" декабря 2016 года

ОГРН 4028800873314

ЕГРН 2160801310868

З.м.

Руководитель инспекции

Пошевцов Л.О.

Фамилия, инициалы

Подпись

М.П.

Экземпляр документа
хранится

в регистрирующем органе

