Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021001048232 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.07.2023 за ГРН 2231000100252

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 64588C19CB5D765AE4992A925F03A314
Владелец: Артюхова Елена Александровна
заместитель начальника отдела
Действителен: с 11.05.2022 по 04.08.2023

Принят Общим собранием работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств» г. Пудожа
Республики Карелия
Протокол от 03.05.2023 г. № 2

Утвержден
распоряжением администрации
Пудожского муниципального района
от 28.06.2023 г. № 350 р-П

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Пудожа Республики Карелия (новая редакция)

Республика Карелия г. Пудож 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Пудожа, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с постановлением Главы местного самоуправления от 14.12.2000 № 586 в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детям на территории Пудожского муниципального района.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Пудожа Республики Карелия.

Сокращённое наименование Учреждения: МБУ ДО «Детская школа искусств» г. Пудожа РК.

1.3. Место нахождения Учреждения: Республика Карелия, г.Пудож, ул. Комсомольская, д. 5.

Юридический (почтовый) адрес: 186150 Республика Карелия, г.Пудож, ул. Комсомольская, д. 5

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

Подвид реализуемого дополнительного образования - дополнительное образование детей и взрослых.

Направленность реализуемого дополнительного образования - художественная.

1.5. Учредителем Учреждения является Пудожский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя исполняет администрация Пудожского муниципального района (далее – Администрация, Учредитель).

1.6. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Администрация.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, может иметь лицевые счета, открытые в органах казначейства. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским, Бюджетным, Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства, министерства культуры Российской Федерации, министерства просвещения Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН), утверждёнными Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации для данного типа учреждений; законами Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями Правительства Республики Карелия в сфере образования и культуры, нормативными правовыми актами Министерства образования и спорта Республики Карелия, Уставом Пудожского муниципального района, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. 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, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного

Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Администрацией, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем. Контроль выполнения муниципального задания осуществляет Администрация. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о представительствах и филиалах Учреждения, о месте нахождения Учреждения, его представительств и филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием численности лиц, в том числе являющихся иностранными гражданами, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

г) о языках образования;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);

е) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

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

з) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

и) о материально-техническом обеспечении Учреждения и об оснащенности образовательного процесса;

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

м) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

в) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

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

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

1.12. Информация и документы, указанные в п. 1.11 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

1.14. Учреждение выдает своим выпускникам документ о соответствующем образовании, заверенный печатью Учреждения.

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

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области различных видов искусств;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого деятельности обучающихся
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, а также организация их свободного времени;
- сохранение национальных духовных ценностей.

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией: дополнительное образование детей и взрослых.

2.5. Перечень предпрофессиональных программ устанавливается Министерством культуры Российской Федерации. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, к срокам обучения по этим программам устанавливаются федеральные государственные требования (ФГТ).

2.6. Для достижения целей, указанных в пункте 2.4 Устава, Учреждение осуществляет образовательную, творческую, культурно-просветительскую и методическую виды деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует настоящему Уставу.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Учреждение может оказывать населению, юридическим лицам и организациям, в том числе своим учащимся, дополнительные платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.10. 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, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан, юридических лиц и организацией за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

2.11.1. Оказание услуг по организации и обеспечению дополнительной образовательной деятельности:

- обучение детей на отделении раннего эстетического развития;
- обучение детей в подготовительных группах и подготовительных классах для подготовки к дальнейшему образовательному процессу;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- предоставление (прокат) музыкальных инструментов.

2.11.2. Оказание услуг по обеспечению (выполнению) культурно-просветительской деятельности (функции):

- организация и проведение мастер-классов в области изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества для обучающихся и учителей общеобразовательных школ, воспитанников и воспитателей Детских объединений Пудожского муниципального района;
- организация и проведение обучающих программ в области изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества для обучающихся и учителей общеобразовательных школ Пудожского муниципального района в каникулярное время;
- организация и проведение мастер-классов для населения;
- организация и проведение детских филармоний воспитанников и воспитателей Детских объединений Пудожского муниципального района;

2.11.3. Оказание услуг по обеспечению (выполнению) культурно-досуговой деятельности (функции) для населения:

- обучение подростков и лиц, старше 18 лет, коллективному музицированию;
- обучение подростков и лиц, старше 18 лет, игре на музыкальных инструментах, сольному и хоровому пению;
- обучение подростков и лиц, старше 18 лет, изобразительному искусству, декоративно-прикладному творчеству;
- осуществление концертной и выставочной деятельности, реализация билетов на указанные мероприятия:
- проведение конкурсов, фестивалей.

2.12. Перечень видов деятельности, приведенный в пункте 2.11 Устава, является исчерпывающим.

2.13. Стоимость дополнительных платных услуг рассчитывается в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления Пудожского муниципального района.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Администрации.

3.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или правовыми актами Администрации.

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управлении не возникает. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а так же имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

3.3. У Учреждения в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.4.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Пудожского муниципального района на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

3.4.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Пудожского муниципального района на иные цели;

3.4.4. Доходы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности в соответствии с настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

3.4.5. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организацией, учреждений и граждан;

3.4.6. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

3.5. Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в распоряжение Учреждения и учитывается на балансе отдельно.

Доходы, полученные Учреждением за счет разрешенной деятельности, направляются на решение задач, целей и предмета деятельности, установленных для бюджетного учреждения.

3.6. Администрация вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Администрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете или плану финансово-хозяйственной деятельности.

3.8. Деятельность Учреждения финансируется Администрацией в соответствии с действующим законодательством на основании утвержденных в установленном порядке планов работы и смет или плана финансово-хозяйственной деятельности на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

3.9. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании нормативных актов по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. 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 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. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества закрепленного за Учреждением осуществляет Администрация.

3.11. Контроль над организацией образовательной деятельности и контроль за хозяйственно - финансовой деятельностью Учреждения осуществляет Администрация.

3.12. Администрация:

3.12.1. Рассматривает предложения Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

3.12.2. Утверждает муниципальное задание.

3.12.3. Рассматривает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- программы деятельности Учреждения;
- отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.12.4. Рассматривает и согласовывает:

- предложения Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии структурных подразделений Учреждения;
- предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.12.5. Проводит:

- проверки деятельности Учреждения;
- аттестацию руководителя Учреждения в установленном порядке.

3.12.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.12.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

3.12.8. Устанавливает порядок представления Учреждения отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и Пудожского муниципального района.

3.12.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

3.12.10. Формирует муниципальное задание для Учреждения в соответствии законодательством Российской Федерации и Пудожского муниципального района.

3.12.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества Учреждения, принадлежащего ему на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за ним на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

3.12.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к неосновным видам деятельности и основным видам деятельности Учреждения, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.12.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

3.12.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя Учреждения.

3.12.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении руководителя Учреждения по результатам конкурса и назначает руководителя Учреждения или расторгает трудовой договор с руководителем.

3.12.16. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения в соответствии с законодательством.

3.12.17. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю Учреждения в соответствии с законодательством.

3.12.18. Участвует в соотвествии с законодательством Российской Федерации в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Учреждения.

3.12.19. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства, министерства культуры Российской Федерации, министерства просвещения Российской Федерации, законами Республики Карелия, постановлениями и распоряжениями Главы Республики Карелия, постановлениями Правительства Республики Карелия в сфере образования и культуры, нормативными правовыми актами Министерства образования и спорта Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского района, настоящим Уставом и соглашением, заключаемым с Администрацией.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает качество обучения и воспитания.

4.3. Учреждение в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района.

4.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица в пределах, имеющихся на эти цели средств;

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;

- привлекать иные источники финансирования по согласованию с Администрацией, в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Администрацией, а также исходя из спроса потребителей на услуги заключенных договоров;

- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Администрацией;

- создавать с согласия Администрации структурные подразделения (филиалы, представительства) с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации;

- сдавать в аренду музыкальные инструменты, переданные Учреждению на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением с согласия собственника имущества.

4.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района, требованиями настоящего Устава;

- целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметом деятельности и в соответствии со сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаемой Администрацией;

- выполнять работу в соответствии с запланированными ему целями, производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом;

- осуществлять мероприятия по пожарной безопасности, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального района;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной защиты в установленном законодательством порядке;

- представлять Администрации отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного периода) или за любой другой период по запросу Администрации;

- обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;

- нести ответственность за:

1) нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;

2) несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;

3) невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения;

4) результаты деятельности, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

5) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

6) соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

7) нарушение прав и свобод граждан и юридических лиц;

8) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не связано с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;

- осуществлять прием на работу и расстановку кадров, нести ответственность за их квалификацию;

- самостоятельно формировать контингент обучающихся;

- обеспечить создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет в порядке, установленном правительством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждения осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Директор Учреждения назначается администрацией. Администрация заключает с директором трудовой договор. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

5.5. Директор действует на принципе единоначалия, подотчетен Администрации и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Директор исполняет постановления, распоряжения, поручения (указания) Администрации, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, изданные в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения.

5.7. Директор Учреждения несет дисциплинарную и иную ответственность за недостижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством.

5.8. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения,
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- выдаёт доверенности, совершает иные юридические действия;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирует свои права иным работникам Учреждения, распределяет между ними обязанности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, даёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- решает иные вопросы, отнесённые законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;

5.9. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в государственных и муниципальных органах, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем Учреждения.

5.10. Взаимоотношения работников с директором Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

5.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между руководством Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание работников), Педагогический совет, Методическое объединение, Родительский комитет, Родительские собрания классов, Совет обучающихся, Собрания обучающихся классов.

5.13. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который представляет интересы всех работников Учреждения. К компетенции Общего собрания относится:

- рассмотрение и принятие в установленном порядке Устава Учреждения и изменений к нему,

- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- разработка основных направлений совершенствования и развития Учреждения, рассмотрение Программы развития Учреждения;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;

- принятие локальных актов Учреждения, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции директора Учреждения;

- осуществляет контроль выполнения Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

- защита законных прав работников и обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции;

- заслушивание информации директора Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- рассмотрение вопросов финансирования и укрепления материально-технической базы Учреждения;

- рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передает данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год. Срок полномочий общего собрания работников не ограничен.

Общее собрание работников может быть созвано по инициативе директора или инициативной группы работников трудового коллектива, численность которой составляет 25% от общего числа работников Учреждения. Заседание Общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его списочного состава. Общее собрание принимает решение путем открытого голосования, простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников. Руководит деятельностью Общего собрания работников его председатель, протокол ведет секретарь, избираемые Общим собранием работников. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.14. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть.

В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его списочного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции Педагогического совета относится:

- принятие локальных актов Учреждения, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции директора Учреждения;

- решение вопросов создания оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- обсуждение и утверждение (согласование) планов работы Учреждения;

- принятие образовательных программ;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определённом Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Уставом;

- внесение предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

- формирование Методического объединения.

5.15. Методическое объединение избирается Педагогическим советом из своего состава. Количественный состав Методического совета определяется Педагогическим советом.

Срок действия полномочий Методического объединения – учебный год.

Председателем Методического объединения является преподаватель Учреждения. В состав Методического объединения входят все преподаватели Учреждения. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его списочного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих.

Методический совет собирается по необходимости. Заседания Методического совета оформляются протоколом с подписью председателя и секретаря.

К компетенции Методического совета относится:

- осуществление координации методической работы в Учреждении;

- осуществление консультирования по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- рассмотрение и внесение предложений по изменению содержания образовательной программы Учреждения, рабочих программ учебных курсов, дисциплин,

- внесение предложений по изучению и обобщению передового опыта педагогов, взаимодействию с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, научно-исследовательскими и общественными организациями.

5.16. Родительский комитет - коллегиальный орган управления Учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся, оказания помощи педагогическому коллективу и администрации Учреждения в вопросах воспитания, обучения учащихся, обеспечения единства требований к ним.

Родительский комитет избирается Родительским собранием классов из числа представителей родителей обучающихся сроком на один учебный год. Из своего состава Родительский комитет избирает председателя, секретаря.

К компетенции Родительского комитета относится:

- подготовка и проведение родительских собраний и других мероприятий родителей (законных представителей) обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;

- оказание содействия в организации и проведении общешкольных мероприятий: конкурсов, фестивалей, концертов;

- сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) обучающихся по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

- осуществление работы с семьями обучающихся в Учреждении, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой помощи;

- обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;

Заседание Родительского комитета является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Родительского комитета.

Решения по вопросам в пределах своих компетенций, принимаются простым большинством голосов.

5.17. Родительское собрание классов – коллегиальный орган, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Родительского собрания классов входят все родители (законные представители) учащихся, посещающих Учреждение.

Родительские собрания классов проводятся по мере необходимости по инициативе родителей или представителей других участников образовательного процесса. Для ведения заседаний Родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заседания Родительского собрания классов оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Родительского собрания классов. Заседания Родительского собрания классов правомочны, если на нем присутствует не менее двух третей всех родителей (законных представителей) учащихся Учреждения (отделения, класса).

Решение Родительского собрания классов принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

К компетенции Родительского собрания классов относится:

- выбирает представителей Совета родителей;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательных услуг, в том числе платных в Учреждении (отделении, классе);
- изучает основные направления образовательной и воспитательной деятельности в Учреждении (отделении, классе), вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает информацию преподавателей отделений (классов) о ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года (в том числе промежуточных – за полугодие);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий Учреждении (отделении, классе)

Совет родителей и Родительские собрания классов вправе принимать решения об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.

5.18. Совет обучающихся является коллегиальным органом управления Учреждения и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Совет обучающихся формируется из представителей обучающихся – по одному представителю от класса.

Срок полномочий Совета обучающихся составляет один учебный год.

Заседания Совета обучающихся созываются председателем Совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета обучающихся. Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости. Председательствует на заседаниях Совета обучающихся председатель Совета обучающихся либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член Совета обучающихся при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании.

К компетенции Совета обучающихся относится:

- подготовка и проведение собраний и других мероприятий обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;

- выборы представителей в состав Совета Учреждения;

- обсуждение и определение своего отношения к проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- сбор и обобщение предложений обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

5.19. Собрания обучающихся классов проводятся по мере необходимости по инициативе обучающихся или других участников образовательного процесса.

Срок полномочий Собрания обучающихся классов составляет один учебный год.

Заседания Собрания обучающихся классов правомочны, если на нем присутствует не менее трех третей обучающихся класса. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины обучающихся, присутствующих на заседании.

Руководит работой Собрания обучающихся преподаватель.

К компетенции Собрания обучающихся классов относится:

- планирование и организация деятельности обучающихся в классе;

- сбор и обобщение предложений обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в классе и Учреждении;

- обсуждение и определение своего отношения к проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- выборы представителей в состав Совета обучающихся.

5.20. Решения органов управления Учреждения, а также приказы (распоряжения) директора Учреждения могут быть приостановлены Учредителем до их отмены в установленном порядке, в случае, если они противоречат действующему законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Пудожского муниципального района, настоящему Уставу.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии настоящим Уставом и лицензией, ежегодно формируя контингент обучающихся по согласованию с Учредителем.

6.2. Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы:

дополнительные предпрофессиональные программы в соответствии федеральными государственными требованиями по видам искусств и сроках реализации:

музыкальное искусство «Фортепиано» - 8 (9) лет;

музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5 (6) и 8 (9) лет;

музыкальное искусство «Духовые и ударные инструменты» - 5 (6) и 8 (9) лет;

музыкальное искусство «Хоровое пение» - 8 и 9 лет;

изобразительное искусство «Живопись» - 5 (6) лет.

дополнительные общеразвивающие программы с нормативными сроками освоения:

до 1-го года;

от 1-го года до 3-х лет;

от 3-х и более лет.

6.3. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных по видам искусств и дополнительных общеразвивающих программ), рабочие образовательные программы, график образовательного процесса (в

соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Администрацией.

6.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке в очной форме.

6.5. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений (отделений) Учреждения, мастерства педагогических работников.

6.6. Правила приема в Учреждение на обучение в части, не предусмотренной законодательством, определяются Учреждением в соответствии с Регламентом, утверждаемым Постановлением Администрации Пудожского муниципального района.

6.7. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговоренных в муниципальном задании по согласованию с Администрацией;

6.8. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно в конце учебного года на основании контрольных цифр, устанавливаемых Учреждению Администрацией;

6.9. Правом поступления в Учреждение обладают граждане Российской Федерации независимо от места жительства; граждане иностранных государств и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях;

6.10. Поступающие лица на обучение в Учреждение не должны быть моложе 5 лет;

6.11. Для поступающих лиц на обучение в Учреждение проводится проверка способностей. Порядок и сроки проведения приемных просмотров, требования к поступающим определяются Педагогическим советом Учреждения. Заявление о приёме в Учреждение заполняется родителями (законными представителями) и подаётся на имя директора Учреждения.

6.12. Зачисление обучающихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения по итогам приемных прослушиваний (просмотров).

6.13. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создается приемная комиссия.

6.13.1.При приеме на дополнительные предпрофессиональные программы Учреждение проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей, а также, в зависимости от вида искусств, и физических данных. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области определенного вида искусств. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

6.13.2. При приеме на дополнительные общеразвивающие программы в Учреждении детей не проводится. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учреждение вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится и заканчивается до 01 октября учебного года.

6.14. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом руководителя в образовательное учреждение.

6.15. При зачислении обучающихся в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на образовательную деятельность и иными документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Учреждении, заключить Договор об оказании образовательной услуги.

6.16. В Учреждение в течение учебного года могут быть приняты в порядке перевода обучающиеся из других образовательных учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеобразовательные программы по соответствующему виду искусств. Данный прием производится при наличии свободных мест в соответствующем классе отделения Учреждения по виду искусства, с учетом пройденного обучающимися материала и на основе промежуточной аттестации, проведенной специалистами Учреждения.

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

6.18. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Администрации.

6.19. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - первого класса) по выпускной класс - 33 недели.

В Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к образовательным программам в области искусства за исключением последнего года обучения). Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

6.20. В Учреждении установлен следующий режим занятий обучающихся:

- Занятия проводятся по графику 6-тидневной учебной недели с одним выходным днем в одну смену. Время начала занятий в Учреждении 13 час. 00 мин. (в субботу - 10 час. 00 мин.), - окончание занятий 20 час.00 мин.;

- Продолжительность академического часа устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и норм и учебным планом, и регламентируется локальными актами Учреждения и составляет:

- обучающихся 1-8 классов музыкального отделения - 40 минут;

- обучающихся подготовительного и 1-5 классов художественно-графического отделения - 40 минут;

- обучающихся подготовительного класса музыкального отделения - 30 минут;

- обучающихся отделения раннего эстетического развития - 25-30 минут;

6.21. Расписание занятий составляется руководством Учреждения с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических правил и норм, и предусматривает между занятиями перерывы достаточной продолжительности для отдыха детей.

6.22. Отчисление обучающихся, достигших возраста 15 лет, из Учреждения осуществляется в следующем порядке и по следующим основаниям:

6.22.1. На основании решения Педагогического совета за академическую неуспеваемость, пропуски занятий без уважительных причин;

- за совершение краж, хулиганские действия, систематическую грубость в отношении других обучающихся и работников Учреждения;

- за систематическое нарушение положений настоящего Устава, Правил для обучающихся, иных локальных актов Учреждения.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение учитывает тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение совета обучающихся, совета родителей.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

6.22.2. На основании распорядительных актов:

- в порядке выбытия, перевода - по заявлению родителей (законных представителей) в связи с переходом обучающихся в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей, переездом на новое место жительства;

- в связи с завершением освоения образовательной программы Учреждения и окончанием Учреждения.

6.23. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

6.24. В Учреждении установлены следующие системы оценок при промежуточной аттестации обучающихся:

- «2» - неудовлетворительно; «3-», «3» - удовлетворительно; «3+», «4-». «4» - хорошо; «4+», «5-», «5»- отлично;

- частично безоценочный вариант;

- обычные и дифференцированные зачеты и экзамены;

- итоговые оценки на основании творческой работы (реферат и т.д.).

В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, указанный вопрос решается комиссией, образуемой Педагогическим советом.

6.25. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

- изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек);

- мероприятия, являющиеся формами промежуточной аттестации обучающихся: различные виды контрольных уроков, зачетов, экзамены, прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие;

- лекции, беседы, выставки, организуемые Учреждением для населения, организаций предприятий, общеобразовательных учреждений и др.;

- посещение музеев, выставок;

- проведение классных встреч с представителями творческих коллективов Учреждения и организаций культуры.

6.26. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами.

6.27. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием, обеспечивающим выполнение учебного плана.

6.28. Порядок перевода обучающихся в следующий класс:

- обучающиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся в следующий класс;

- по решению Педагогического совета в следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие академическую задолженность (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин). Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение I четверти следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей);

- обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или академическую задолженность по одному предмету в течение двух и более четвертей, остаются на повторное обучение в том же классе (но не более одного раза за все время обучения в Учреждении), либо на основании решения Педагогического совета отчисляются из Учреждения;

- обучающиеся выпускных классов, имеющие к концу учебного года неуспеваемость или академическую задолженность по одному или более предметам, не допускаются к сдаче выпускных экзаменов;

- в отдельных случаях, с разрешения администрации Учреждения, обучающим может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных или переводных экзаменов (академических концертов);

- освобождение от сдачи экзаменов или перенос экзаменов, зачетов обучающих производится по приказу директора Учреждения, издаваемому на основан решения Педагогического совета;

- в случае болезни обучающегося в период зачетов, экзаменов назначается срок дополнительной сдачи; в отдельных случаях при хорошей успеваемости возможен перевод в следующий класс по результатам итоговых оценок.

6.29. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемыми Учреждением дополнительными образовательными программами в области искусств, установленных Федеральными Государственными Требованиями.

6.30. Учреждение имеет право реализовывать дополнительную общеобразовательную программу в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителе обучающегося.

6.31. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Учреждения при

наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

6.32. Вслучаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Учреждении в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

6.33. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофеесиональные общеобразовательные программы в области искусств, проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофеесиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденного приказом от 09.02.2012 года № 86 Министерства культуры Российской Федерации.

По итогам выпускных экзаменов выставляются оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Временной интервал между выпускными экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.

Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Выпускникам, освоившим дополнительные предпрофеесиональные общеобразовательные программы в области искусств, после прохождения ими итоговой аттестации выдаётся документ о соответствующем образовании - свидетельство об окончании Учреждения, заверенное печатью Учреждения.

6.34. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, проводится на основании Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств МБУДО «Школа искусств» г. Пудожа.

По итогам выпускных экзаменов выставляются оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Временной интервал между выпускными экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.

Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Учреждением

Выпускникам, освоившим дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств, после прохождения ими итоговой аттестации выдаётся документ о соответствующем образовании - свидетельство об окончании Учреждения, заверенное печатью Учреждения.

6.35. Для обеспечения творческого процесса, поддержки познавательного интереса у обучающихся, активного отдыха обучающихся в каникулярное время могут организовываться творческо-оздоровительные лагеря.

6.36. Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, их родителей (законных представителей).

6.37. Учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений при реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору, заключаемому с ними.

6.38. Платные образовательные услуги, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Устава предоставляются Учреждением на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого соответствии с Положением о платных образовательных услугах Учреждения, а также с учетом требований действующего законодательства.

6.39. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Учреждением, могут быть предусмотрены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Трудовые отношения Учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

7.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность сотрудников осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением работнику квалификационных требований.

7.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств, самостоятельно, но по согласованию с Администрацией, определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании.

7.4. Для осуществления образовательного процесса, предпринимательской и иной деятельности Учреждение привлекает граждан на основании договоров.

7.5. При приеме на работу директор Учреждения знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

- Настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

7.6. Учебная нагрузка педагогического работника определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре.

7.7. Учреждение вправе самостоятельно определять формы оплаты труда за счет средств полученных от приносящей доход деятельности, а также устанавливать временные выплаты стимулирующего характера в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда Коллективного договора.

7.8. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией с учетом квалификационных требований. Выполнение работниками других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев специально предусмотренных действующим законодательством.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса являются руководящие, педагогические работники, иные работники, обучающиеся, а также родители (законные представители) обучающихся. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

8.2. Обучающиеся имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства;
- на участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- на получение дополнительного образования по дополнительной общеобразовательной программе художественно-эстетической направленности, реализуемой Учреждением;
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на бесплатное пользование библиотечными ресурсами Учреждения;
- на свободу совести, информации, свободное выражение взглядов и убеждений;
- на ознакомление со свидетельством о государственной регистрации , с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее дополнительные образовательные программы соответствующего уровня и направленности, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации. Переводы обучающихся внутри Учреждения, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения, осуществляются по решению Педагогического совета Учреждения и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

8.3. Обучающимся в случае продолжительной, более одного месяца, болезни, санаторного лечения, особых семейных обстоятельств, может предоставляться право на академический отпуск.

Основанием для академического отпуска могут служить: заявление, медицинская справка и другие подтверждающие документы.

8.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и требования локальных актов Учреждения;
- добросовестно относиться к учебному труду;
- участвовать в мероприятиях, предусмотренных учебных планом Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- не допускать пропусков уроков и опозданий без уважительных причин;
- соблюдать дисциплину, поддерживать чистоту в помещениях, на территории, на рабочем месте.

8.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, 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;

- курить в помещении Учреждения и на его территории;

- брать без разрешения чужие вещи, одежду, обувь, оборудование и т.д.

- выражать свое отношение к окружающим в грубой форме, нецензурными выражениями, оскорблять человеческое достоинство;

- портить имущество и оборудование Учреждения.

8.6. Привлечение обучающихся в Учреждение без их согласия и согласия их родителей
(законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

8.7. 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.

8.8. Ответственность за создание необходимых условий учебы, труда, отдыха обучающихся в Учреждении несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Уставом.

8.9. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз для педагогического работника, установленный в п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.10. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в Управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;

- на участие в организации образовательного процесса в Учреждении;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

- на прохождение аттестации для присвоения квалификационной категории и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на повышение квалификации;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на социальные гарантии и льготы (меры социальной поддержки), установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального образования.

8.12. Педагогические работники обязаны:

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

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

8.13. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

8.14. Работники Учреждения имеют право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- на объединение в профессиональные союзы;

- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности, и в иных установленных законом случаях;

- на защиту своих прав и интересов;

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

8.15. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять без согласования с директором, удлинять и сокращать продолжительность уроков, перемен между ними;
- курить в помещении Учреждения;
- удалять обучающихся с занятий;
- унижать достоинство обучающихся.

8.16. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.17. Работники Учреждения обязаны выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения, условия заключенного с ними трудового договора. Все работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

8.18. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости их детей, при этом Педагогический совет Учреждения не вправе препятствовать присутствию родителей (законных представителей) на его заседаниях и обязан обеспечивать им возможность принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- участвовать в работе коллективов совместно с детьми без включения в основной состав, при условии заключения письменного договора с директором Учреждения.
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- оказывать помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году.

8.19. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых
в соответствии с настоящим Уставом;
- обеспечивать посещение своими детьми занятий в Учреждении;
- следить за здоровьем детей;
- уважать права работников Учреждения.

8.20. В Учреждении могут создаваться общественные группы родителей (законных представителей) обучающихся для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

8.21. Учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

9.ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения, его Филиалов и Подразделений (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пудожского муниципального образования.

9.2. Ликвидация Учреждения, его Филиалов и Подразделений может осуществляться:

- по решению Администрации;
- по решению суда в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Администрации.

9.4. В случае ликвидации имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Пудожского муниципального района.

9.5. При ликвидации и реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

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

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Учреждение создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

10.2. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

10.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Учреждения.

10.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Внесение изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения производятся Администрацией Пудожского муниципального района в случаях необходимости приведения Устава в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, при изменении целей и (или) предмета деятельности и в других случаях, когда внесение изменений и дополнений в учредительные документы необходимо для осуществления дальнейшей деятельности. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется принятием Устава в новой редакции либо путем утверждения текста изменений и дополнений. Все изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.