УТВЕРЖДЕН
Приказом МКУ «Отдел культуры»
от _____ 2016 г. №_____
Начальник МКУ «Отдел культуры»
_____ И.Н.Рухлядко

СОГЛАСОВАН
Глава администрации Унечского района
_____А.М.Кусков
от «____» _____2016г.

Председатель
Муниципального казенного учреждения
«Комитет по управлению муниципальным
имуществом Унечского района»
_____ Н.Д.Саянок
«____» _____2016г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Унечская детская школа искусств»

(новая редакция)

г. Унеча Брянской области

2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Унечская детская школа искусств» (в дальнейшем именуемое Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Унечский муниципальный район».

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации - учреждение дополнительного образования.

1.2.Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Унечский муниципальный район» в лице исполнительно-распорядительного органа – администрации Унечского района Брянской области, именуемой в дальнейшем (Учредитель). На основании постановления администрации Унечского района от 26.02.2015г. №50 «О наделении функциями и полномочиями учредителя» муниципальному казенному учреждению «Отдел культуры администрации Унечского района Брянской области» переданы функции и полномочия Учредителя Учреждения.

1.3.Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Унечский муниципальный район» в лице исполнительно-распорядительного органа - администрация Унечского района. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации Унечского района в установленном порядке осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом Унечского района».

1.4.Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Унечская детская школа искусств»

Сокращенное наименование Учреждения - МБУ ДО УДШИ.

1.5.Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки, может иметь фирменную символику.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «Унечский муниципальный район».

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 средств, а также недвижимого имущества.
Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.6.Право на образовательную деятельность возникает у Учреждения с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.7.Учреждение по согласованию с Учредителем в целях выявления и развития способностей детей, формирования общей культуры может открывать на базе общеобразовательных школ, детских садов выездные классы, структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица, действующими на основании утвержденных Положений о выездных классах, подразделениях.

1.8.Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам

посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.9.Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.10.Юридический адрес Учреждения: 243300, Брянская область, город Унеча, улица Первомайская, д. 2/2

Фактический адрес Учреждения: 243300, Брянская область, город Унеча, улица Первомайская, д. 2/2

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1.Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по организации предоставления дополнительного образования.

2.2.Учреждение в качестве основной цели своей деятельности осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3.Задачами Учреждения являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а так же лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.4.Основные виды деятельности Учреждения:

- Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ.
- Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ.

2.5.Учреждение осуществляет также следующие виды деятельности в соответствии с целью, для достижения которой оно создано:

- ведение методической работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- творческая и культурно-просветительская деятельность;
- проведение досуговых мероприятий;
- организация фестивалей и конкурсов;
- финансово-хозяйственная деятельность.

2.6.Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

2.7.Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

2.8.Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9.К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся: разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- проведение самообследования деятельности Учреждения, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования Учреждения;
- предоставление Учредителю и родителям (законным представителям) обучающихся ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах проведенного самообследования деятельности Учреждения;
- формирование структуры Учреждения и утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение учебных планов, дополнительных образовательных программ в области искусств;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- осуществление приема обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающихся образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация учебно – воспитательной, методической работы, в том числе организация и проведение педагогических конференций, семинаров и пр.;
- организация и проведение внеклассных, концертных, культурно-просветительских мероприятий и пр.;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.11.Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12.Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели:

- реализация дополнительных образовательных программ в рамках оказания платных дополнительных образовательных услуг (на договорной основе), не включенных в перечень образовательных программ в рамках выполнения муниципального задания, репетиторство, индивидуальные занятия, преподавание специальных курсов и дисциплин, подготовка детей к поступлению в Учреждение;
- организация досуга обучающихся и оказание досуговых услуг населению;
- организация и проведение внеклассных, концертных, культурно-просветительских мероприятий и прочее;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, конференций, семинаров, мастер-классов согласно Положению о соответствующем мероприятии;
- техническое обслуживание концертного зала для проведения концертных мероприятий, культурно-просветительских программ, конференций, семинаров, мастер-классов, лекций и пр.;
- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, фонограмм, связанных с деятельностью Учреждения;
- иная приносящая доход деятельность, не противоречащая действующему законодательству.

2.13.Доход от предоставленных дополнительных платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

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

2.15.Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий, выделяемых для выполнения муниципального заказа.

2.16.Вопросы, касающиеся оказания платных дополнительных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются локальными нормативными актами Учреждения (положениями, правилами и пр.) по осуществлению данных видов деятельности.

2.17.Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами Унечского района и настоящим уставом.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1.В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Язык определяется настоящим Уставом.

3.2.Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3.Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с рабочими программами учебных предметов, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации и на основе Федеральных государственных требований. Преподаватели могут разрабатывать авторские программы, учебные пособия для обучающихся, методические

пособия, которые обсуждаются и принимаются на Методическом и Педагогическом совете Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

3.4.Организация образовательного процесса (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) в Учреждении регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для обучающихся и преподавателей.

3.5.Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент и количество обучающихся в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

3.6.Для достижения цели деятельности, указанной в п. 2.2. Устава, Учреждение организует дополнительное образование по дополнительным общеобразовательным программам, а именно:

- реализацию дополнительных предпрофессиональных программам в области искусств.
- реализацию дополнительных общеразвивающих программ в области искусств:

3.7.Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.8.Учреждение проводит прием детей для обучения по предпрофессиональным программам в первый класс в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации предпрофессиональной программы, установленного федеральными государственными требованиями).

Прием детей осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

Порядок приема обучающихся устанавливается Приказом Министерства культуры Российской Федерации №1145 от 14.08.2013г. «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств", Положением МБУ ДО УДШИ. «О порядке приема в МБУ ДО УДШИ. на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»

3.9.Общеразвивающие программы реализуются в Учреждении с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ.

Учреждение проводит прием детей для обучения по общеразвивающим программам в области искусств в первый класс в возрасте от шести до семнадцати лет.

Порядок приема обучающихся устанавливается Положением МБУ ДО УДШИ. «О порядке приема в МБУ ДО УДШИ. на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств»

3.10.Учреждение обязано ознакомить поступающего на обучение и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Для зачисления обучающихся в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении обучающегося;

– медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка (для поступающих на дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области хореографического искусства).

3.11.Обучающимся в Учреждении является лицо, зачисленное приказом директора в образовательную организацию.

3.12.Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в сокращенные сроки что регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положением о сокращенных сроках обучения и индивидуальных учебных планах муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Унечская детская школа искусств».

3.13.Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся что регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Унечская детская школа искусств».

3.14.Особенности творческого развития обучающегося в Учреждении не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется локальным нормативным актом «Положение о переводе с одной образовательной программы в области искусств на другую обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Унечская детская школа искусств».

3.15.Порядок и условия отчисления, перевода и восстановления обучающегося регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Унечская детская школа искусств».

3.16.Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами Учреждения, информационными ресурсами, в порядке, установленном «Положением о порядке пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой МБУ ДО УДШИ ».

3.17.Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программам в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливается Приказом Министерства культуры Российской Федерации №86 от 09.02.2012г., «Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Унечская детская школа искусств», утвержденным приказом директора Учреждения, на основании решения Педагогического совета.

По итогам освоения дополнительных предпрофессиональных программ Учреждение выдает выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию свидетельство, заверенное печатью Учреждения, по форме установленной Министерством культуры Российской Федерации согласно «Положению о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства, документов об обучении в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Унечская детская школа искусств»

3.18.Освоение общеразвивающих программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положением о порядке и

формах проведения итоговой аттестации завершающей освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Унечская детская школа искусств».

По окончании освоения общеразвивающей программы в области искусств выпускникам выдается документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно, согласно «Положению о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документов об обучении в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Унечская детская школа искусств»

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

3.20.При реализации предпрофессиональных программ 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 предпрофессиональной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

3.21.Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.22.В Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, летние каникулы устанавливаются в объеме 12–13 недель, за исключением последнего года обучения.

3.23.Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу составляет 40 минут. Продолжительность учебных занятий по одному учебному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа. Режим занятий обучающихся регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положением о режиме занятий обучающихся МБУ ДО УДШИ »

3.24.Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета.

3.25.Учреждение взаимодействует с другими образовательными организациями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий.

3.26.Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов, родителей.

4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся: утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации на базе общеобразовательных школ, детских садов классов, структурных подразделений Учреждения;
- реорганизация, ликвидация Учреждения, а также изменение типа Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение и прекращение полномочий директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложения Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

4.3.Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.4.Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Брянской области, муниципальных правовых актов Унечского района, настоящего устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению муниципальным имуществом Унечского района» по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.5. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием, перевод и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6.Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Унечского района и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом Унечского района».

4.7.Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.8.В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4.9.Органами самоуправления Учреждением являются Педагогический совет, Совет школы, Методический совет, Общее собрание, Родительский комитет.

4.10.В состав Педагогического совета, постоянно действующего органа управления Учреждения, входят педагогические работники и концертмейстеры.

4.11.В компетенцию Педагогического совета входит:

- определение стратегии образовательного процесса в Учреждении;
- осуществление выбора и утверждение учебных планов, программ обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;
- утверждение и осуществление мероприятий для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определение порядка и сроков промежуточной и итоговой аттестации;
- осуществление иных полномочий, связанных с учебно-воспитательной и методической работой.
- Порядок организации деятельности Педагогического совета определяется «Положением о Педагогическом совете».
- Решения Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Педагогического совета. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее ¾ присутствующих. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Учреждения.

4.12. Совет школы является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса. Состав Совета школы формируется путем избрания на Общем собрании со сроком полномочий 2 года.

Совет школы формируется из числа наиболее достойных участников образовательного процесса Учреждения (директор, преподаватели, родители (законные представители), обучающиеся, представитель учредителя, общественности).

В компетенцию Совета школы входит:

- утверждение программы развития школы;
- рекомендация лучших обучающихся, преподавателей для участия в конкурсах различного значения;

- разрешение конфликтных ситуаций, которые могут возникнуть в ходе образовательного процесса;
- ходатайство перед директором школы о награждении, премировании и других поощрениях педагогических работников, технического персонала, обучающихся Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о принятии мер дисциплинарного воздействия к директору Учреждения;
- защита прав обучающихся при рассмотрении в государственных и общественных органах вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.

Порядок организации деятельности Совета школы определяется Положением о Совете школы.

Решения Совета школы являются правомочными, если на заседании присутствуют более 2/3 части Совета школы, и принимаются открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих членов Совета школы.

Решения Совета школы вступают в силу после утверждения их директором и являются обязательными для всех членов коллектива.

4.13. Методический совет.

Методический совет Учреждения постоянно действующий орган управления создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствования образовательного процесса с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся. Порядок организации деятельности Методического совета определяется Положением о Методическом совете.

В состав Методического совета входят директор Учреждения, заместитель директора по учебно - воспитательной работе, преподаватели, заведующие отделениями. Численность Методического совета, нормы представительства и его персональный состав ежегодно утверждается Педагогическим советом Учреждения с учетом конкретных условий.

Основные формы деятельности Методического совета:

- определение концепции методической деятельности Учреждения и выработка основных направлений её реализации;
- осуществление планирования повышения квалификации преподавателей. Организация деятельности педагогических работников Учреждения по повышению квалификации;
- организация мастер-классов, конкурсов, фестивалей, проводимых на базе Учреждения;
- организация научно- методических чтений, конференций проводимых совместно с другими учебными заведениями, учреждениями и пр.;
- выбор учебных планов, программ, учебной литературы;
- организаторская и методическая помощь преподавателям и концертмейстерам Учреждения в вопросах аттестации;
- изучение и распространение передового педагогического опыта.

Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже 4 раз в год.

Заседания Методического совета оформляются в виде протоколов.

В своей деятельности Методический совет подчинен Педагогическому совету Учреждения, несет ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

Решения Методического совета носят рекомендательный характер для организации образовательного процесса.

4.14.Общее собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для который Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

4.15. В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие Устава, внесение изменений и дополнений в Устав;
- принятие коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- осуществление общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, создания безопасных условий труда;
- другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).

Порядок организации деятельности Общего собрания определяется Положением об Общем собрании.

4.16.Порядок организации деятельности Родительского комитета определяется Положением о Родительском комитете.

В состав родительского комитета входят представители родителей (законных представителей) детей от каждого отделения (в зависимости от количества детей на отделении, один представитель от 50 детей).

Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на общем собрании родителей в начале учебного года. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе. Численный состав Родительского комитета Учреждение определяет самостоятельно.

4.17. В компетенцию Родительского комитета входит:

- содействие обеспечения оптимальных условий для организации образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, проведения работ по созданию нормальных санитарно-гигиенических условий в Учреждении;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) детей об их правах и обязанностях.
- содействие в проведении общешкольных мероприятий.
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году, в укреплении учебно-материальной базы Учреждения, в оказании помощи в проведении ремонтов, в привлечении спонсорских средств на развитие учебно-материальной базы Учреждения на добровольной основе.
- рассмотрение обращений в свой адрес, а так же обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Работа Родительского комитета осуществляется по плану, который согласовывается с директором Учреждения.

О своей работе председатель Родительского комитета и другие его члены отчитываются на общешкольном родительском собрании не реже двух раз в год.

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

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

4.18.В Учреждении могут создаваться коллегиальные органы управления (например, советы обучающихся), которые могут быть созданы по инициативе

обучающихся, и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, а также выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников.

К компетенции выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников относится:

- осуществление контроля за соблюдением директором Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора, соглашений;
- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права работников Учреждения;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора Учреждения, соглашений.

Директор Учреждения принимает решения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

В отсутствие директора его обязанности выполняет один из заместителей.

4.19.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

4.20.Заместитель директора по учебно-воспитательной работе отвечает за:

- организацию учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- за выполнение учебных планов и программ;
- за содержание учебной документации;
- организует методическую работу;
- составляет и представляет на утверждение директора план учебно-воспитательной и методической работы, расписание занятий, зачетов и экзаменов.

4.21.Заместитель директора по административно-хозяйственной части назначается и освобождается от должности директором Учреждения.

4.22.Заместитель директора по административно-хозяйственной части отвечает за:

- хозяйственную деятельность, обслуживание и надлежащее состояние учреждения;
- за рациональное расходование материалов и финансовых средств учреждения;
- своевременное заключению необходимых договоров, полное выполнение договорных обязательств, оформление финансово-хозяйственных операций;
- за обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда и необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников учреждения;

4.23.При наличии не менее трех преподавателей на отделе директором Учреждения может быть назначен заведующий отделом из числа ведущих преподавателей.

4.24.Заведующий отделом утверждает календарные и индивидуальные планы обучающихся, следит за успеваемостью, посещаемостью, дисциплиной, составляет планы повышения квалификации преподавателей отдела, посещает классные занятия и оказывает методическую помощь преподавателям отдела.

4.25.Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Порядок принятия локальных нормативных актов определяется «Положением о порядке принятия локальных актов МБУ ДО УДШИ».

4.26.Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.27.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

4.28.Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1.Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами Унечского района и настоящим уставом.

5.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника;
- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение не вправе:

- без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- без предварительного согласия Учредителя Учреждения совершать крупные сделки;

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

5.4. Учреждение обязано:

- при возникновении конфликта интересов одобрить сделку с Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- отчитываться перед Муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом Унечского района» за состояние и использование муниципального имущества;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в местный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию в части расходов и доходов от приносящей доход деятельности;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1.Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- педагогические работники (преподаватели);
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

6.2.Отношения между Учреждением, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются договором, настоящим уставом и локальными актами, принятыми в Учреждении.

6.3.Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- свободу выбора использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку учебных программ, принимаемых Педагогическим советом Учреждения и утверждаемых директором;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

6.4. Педагогические работники обязаны:

- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать требования устава Учреждения и других локальных нормативных актов;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания обучающихся и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающихся;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Учредитель обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в три года) повышение квалификации педагогических работников;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении родителей (законных представителей) и обучающихся, так и в отношении коллег по работе, других сотрудников Учреждения;
- сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

6.5. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- на участие в управлении образовательным Учреждением;
- на уважение человеческого достоинства;
- другие права в соответствии с законодательством в области образования

6.6. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- соблюдать правила для обучающихся Учреждения;
- добросовестно учиться;
- в соответствии с расписанием посещать занятия;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относится к имуществу Учреждения;
- уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других обучающихся и работников Учреждения.

6.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей, сотрудников Учреждения по отношению к ребенку и к себе;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации и согласия преподавателей;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Учреждения;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Учреждении, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающихся;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;
- на участие в управлении Учреждением;
- другие права в соответствии с законодательством в области образования.

6.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования устава Учреждения и других локальных нормативных актов в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Учреждения;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
- посещать родительские собрания и являться в Учреждение по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания обучающегося;
- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность Учреждение о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Учреждению в соответствии с действующим законодательством.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1.Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Унечский муниципальный район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

7.2.Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном законом порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- бюджетные средства;
- доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством.

7.4.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 (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

7.5.Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6.Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом Унечского района» и Учредитель в установленном законодательством порядке.

7.7.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.8.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником имущества 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 собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником имущества не осуществляется.

7.9.Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1.Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации по решению администрации Унечского района или суда либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

8.2.Учредитель в 2-недельный срок после издания правового акта утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3.Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с

действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается муниципальному казенному учреждению «Комитет по управлению муниципальным имуществом Унечского района».

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается Учредителю и направляется на цели развития образования.

8.4.Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.6.При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1.Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.

9.2.Изменения и дополнения к Уставу принимаются и утверждаются Учредителем по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению муниципальным имуществом Унечского района» и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Инициатива о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Устав может исходить как от Учредителя, так и от Учреждения.

9.3.В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Межрайонная ИФНС России №10 по Брянской области

Наименование регистрационного органа

В Единый Государственный реестр юридических лиц внесена запись

1023201042150

«09» февраля 2016 года

ОГРН

2163256072322 9

ГРН

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе.

Заместитель начальника инспекции

Снегирева Елена Николаевна

Подпись

М.П.

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
19 листов

Директор ДШИ

И. Л. Клеутина