****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 25.06.2024 № 989

О Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«Усть-Кубинская детская школа искусств»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»», законом Вологодской области от 28 апреля 2022 года № 5117-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области, путём их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области», ст.42 Устава округа администрации округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что Усть-Кубинский муниципальный округ Вологодской

области является правопреемником Усть-Кубинского муниципального района Вологодской области в отношении Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Усть-Кубинская детская школа искусств» ОГРН 1023502494718, ИНН 3519002750, КПП 351901001, местонахождение с. Устье, Усть-Кубинский район, Вологодская область, Российская Федерация (далее МБУ ДО «Усть-Кубинская ДШИ»)

1. Установить, что учредителем Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования «Усть-Кубинская детская школа искусств» является

Усть-Кубинский муниципальный округ Вологодской области.

Функции и полномочия учредителя исполняет администрация Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области.

1. Утвердить изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования «Усть-Кубинская детская школа искусств» изложив его в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава округа И.В. Быков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации округа

от 25.06.2024 № 989

(приложение)

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"УСТЬ-КУБИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ"

**1. Общие положения**

1.1. Полное наименование бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Усть-Кубинская детская школа искусств» (далее – Учреждение).

Официальное сокращенное наименование бюджетного учреждения: МБУ ДО «Усть-Кубинская ДШИ»

1.2. Учреждение создано на основании постановления администрации Усть-Кубинского муниципального района от 28 июня 2002 года № 222 «Об учреждении муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Усть-Кубинская детская музыкальная школа». Бюджетное учреждение является правопреемником МБУ ДО «Усть-Кубинская ДШИ» Приказ управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации Усть-Кубинского муниципального района от 3 декабря 2015 года № 19).

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Усть -

Кубинский муниципальный округ Вологодской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Усть-Кубинского муниципального округа Вологодской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление имущественных отношений администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – орган по управлению имуществом округа).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые финансовым органом, печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа в сфере дополнительного образования. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение; форма собственности учреждения: муниципальная.

Учреждение относится к типу «учреждение дополнительного образования», виду «школа искусств».

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 161140, Вологодская область, с. Устье, ул. Советская, д.1.

1.7. Почтовый адрес – Российская Федерация, Вологодская область, 161140, Вологодская область, с. Устье, ул. Советская, д.1.

1.8. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

161140, Вологодская область, с. Устье, ул. Советская, д.1.

161150, Вологодская область, с. Бережное, ул. Набережная, д.4.

161140, Вологодская область, с. Устье, ул. Профсоюзная, д.2.

1.9. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом

по управлению имуществом округа или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случаев субсидарной ответственности учредителя по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание.

1.11. Учреждение действует на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального округа и настоящим уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления округа в сфере дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения: осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Основные задачи деятельности Учреждения:

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

- формирование общей культуры личности обучающихся;

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и художественного развития обучающихся;

- удовлетворение потребности обучающихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии;

- выявление одарённых детей и создание условий для профессиональной ориентации и предпрофессиональной подготовки на уровне, обеспечивающем поступление в специальные средние и высшие учебные заведения в сфере искусства и культуры для получения профессионального образования;

- воспитание у выпускников осознанной потребности активного участия в культурной жизни социума на уровне художественной самодеятельности и любительского искусства;

- взаимодействие с семьёй обучающегося для реализации полноценного развития личности;

- организация содержательного досуга обучающихся;

- противодействие негативным социальным процессам в молодежной среде.

2.5. Для достижения целей и выполнения поставленных задач, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Основным видом деятельности является реализация дополнительных общеобразовательных программ. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на предпрофессиональные и общеразвивающие программы.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

В процессе реализации образовательных программ Учреждение организует воспитательную, методическую, внеклассную, концертную, конкурсную, культурно-просветительскую деятельность, а также деятельность детских лагерей на время каникул.

В том числе основные виды деятельности, приносящие доход:

- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин, не предусмотренных муниципальным заданием;

* организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
* предоставление услуг библиотеки;
* организация платных концертов, выставок, лекций и т.д;
* прокат музыкальных инструментов

- организация участия обучающихся в концертах, выставках и иных мероприятиях различного уровня;

- углублённое изучение предметов;

- занятия по неполным учебным программам или отдельным предметам;

- репетиторство;

* изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;
* обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренных основными программами дополнительного образования;

- оказание методической помощи;

- другие образовательные услуги.

2.5.2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- разработка сценариев, организация и проведение культурно-массовых мероприятий для жителей и организаций округа;

- организация платных концертов, выставок;

- услуги фонотеки, видеотеки;

- услуги костюмерной;

- услуги ксерокопирования;

- прокат музыкальных инструментов;

- оформительская деятельность;

- деятельность детских лагерей на время каникул и др.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящей доход.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.6. Муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются учредителем Учреждения в порядке, определенном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа (далее – администрация округа), в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дополнительного образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии).

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

**3. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение**

**деятельности Учреждения**

3.1. Собственником имущества Учреждения является Усть-Кубинский муниципальный округ.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;

- доходы от приносящей доход деятельности;

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

- другие, не запрещенные законом поступления.

3.6. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

3.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договором о порядке использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

3.9. Учреждение, с согласия органа по управлению имуществом округа:

- распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.10. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.11. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета округа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

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

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из бюджета округа на иные цели.

3.13. Доходы Учреждения, за исключением доходов от продажи недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Доходы от продажи недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления у Учреждения, в полном объеме поступают в бюджет округа.

Неиспользованные до конца финансового года остатки средств, предоставленных Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.14. В случае сдачи в аренду с согласия органа по управлению имуществом округа, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Компетенция и ответственность образовательного учреждения определяется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон «Об образовании»).

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Усть-Кубинского муниципального округа, настоящим уставом.

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

-материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

-привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- разработка и утверждение календарных учебных графиков;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

-установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

-установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

-самостоятельное формирование контингента учащихся;

-самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией;

- осуществление текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с настоящим уставом и требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации;

-содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

-координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

-обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационой сети «Интернет»;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим уставом.

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

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

- качество реализуемых образовательных программ;

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

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, актами Усть-Кубинского муниципального округа, настоящим уставом.

4.6. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

4.7. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения, руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

- самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в Учреждении, размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном учредителем;

- представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем;

- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представлять органу по управлению имуществом округа карту учета имущества округа установленной формы по состоянию на начало очередного года;

- в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации Вологодской области, актами Усть-Кубинского муниципального округа, по требованию органа по управлению имуществом округа и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

* обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, актами Усть-Кубинского муниципального округа;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.9. Особые условия организации деятельности Учреждения:

Учреждение может оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- углублённое изучение предметов;

- занятия по неполным учебным программам или отдельным предметам;

- репетиторство;

- изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;

- обучение по дополнительным образовательным программам, не предусмотренным основными программами дополнительного образования;

- открытие дополнительных отделений: вечернего отделения и др.;

- оказание методической помощи;

- другие образовательные услуги.

4.10. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию дополнительных образовательных программ, специальных курсов определяются по соглашению сторон, на договорной основе.

4.11. Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее – договор).

4.12. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услугах заключается в письменной форме. Содержит следующие сведения: наименование Учреждения и место нахождения (юридический адрес), фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя, сроки оказания дополнительных платных образовательных услуг, уровень и направленность дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг, должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у потребителя.

4.13. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

- при необходимости получает лицензию на виды деятельности, которые будут организованы в виде платных дополнительных образовательных услуг;

- создает условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;

- соблюдает утвержденный учебный план, годовой календарный учебный план, расписание занятий;

- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- составляет смету доходов и расходов на предоставление платных дополнительных образовательных услуг;

- определяет организацию работы, кадровый состав ответственных лиц путем оформления приказа директора Учреждения об организации платных дополнительных образовательных услуг.

4.14. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

4.15. Учреждение по требованию получателя обязано предоставить необходимую информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах и исполнителях услуг, а также выдать документ (справку, удостоверение) о том, что дополнительная платная образовательная услуга оказана с указанием объема учебного времени.

4.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), а также (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

4.17. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органом по управлению имуществом округа в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией округа.

**5. Организация образовательной деятельности**

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке;

5.2. Вся учебно-воспитательная работа ведется с учетом интересов, склонностей и способностей, обучающихся на принципах взаимоуважения и сотрудничества. Задачи воспитания детей и подростков реализуются в совместной деятельности преподавателей, учащихся и родителей (законных представителей). Воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью, имеющей личную и общественную значимость;

5.3. Содержание образовательного процесса определяется дополнительными общеразвивающими программами в области искусств, разработанными Учреждением самостоятельно в соответствии с типовыми образовательными программами; и дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области искусств, разработанными Учреждением самостоятельно на основании федеральных государственных требований (далее ФГТ), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации. Образовательные программы принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются директором.

5.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, которые разрабатываются и утверждаются школой самостоятельно. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения. Учебные планы дополнительных общеразвивающих программ в области искусств разрабатываются в соответствии с Типовыми (примерными) учебными планами. Учебные планы и графики образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств разрабатываются и утверждаются в соответствии с ФГТ.

5.5. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения учащимися материала в школе в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

- индивидуальные занятия;

- мелкогрупповые и групповые занятия;

- самостоятельная домашняя работа учащегося;

- выступления на открытых и академических концертах;

- зачеты, технические зачеты и выпускные экзамены;

- культурно-просветительские мероприятия (беседы, лекции, тематические концерты, творческие встречи и т.д.);

- внеурочные мероприятия для учащихся, организуемые Учреждением (посещение концертов, встречи с представителями творческих организаций, деятелями искусств, классные концерты);

- при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. Учреждение определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся;

5.6. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в сокращенные сроки по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ;

5.7. Учреждение на основании лицензии реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации.

5.8. Учреждение реализует в соответствии с полученной лицензией дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

5.9. Порядок текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся устанавливается в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в целях реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся по дополнительным общеобразовательным

общеразвивающим программам в области искусств.

5.10. Режим занятий.

5.10.1. Учебный год начинается первого сентября.

5.10.2. Продолжительность учебного года не менее 34 недель. При реализации образовательных программ в области искусств, продолжительность учебного года с первого по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс - 33 недели. Продолжительность учебного года, учебной недели, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным графиком, утверждаемым директором и согласованным с учредителем. 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.

5.10.3. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в школе является урок продолжительностью 40 минут.

5.10.4. Продолжительность занятий детей в учебные дни - не более 3-х академических часов в день, в выходные и каникулярные дни - не более 4 академических часов в день. После 30 - 40 минут теоретических занятий рекомендуется организовывать перерыв длительностью не менее 10 мин.

5.10.5. В учебном году предусматриваются каникулы в объёме не менее 4 недель, в первом классе для обучающихся по образовательной программе со сроком обучения 8 лет устанавливаются дополнительные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объёме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

5.10.6. Учебный процесс организуется с учетом распорядка учебных занятий в общеобразовательной школе.

5.10.7. Наполняемость групп зависит от числа учащихся и устанавливается с учетом санитарных норм и правил, в соответствии с учебными планами.

5.10.8. Максимальная недельная нагрузка для учащихся устанавливается в соответствии с санитарными нормами и правилами.

5.10.9. Объем максимальной аудиторной нагрузки для учащихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств не должен превышать 14 часов в неделю. Объем максимальной аудиторной нагрузки для учащихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств не должен превышать 10 часов в неделю.

5.10.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся и педагогическим работникам не допускается.

5.10.11. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели, выходной - воскресение.

5.11. Порядок комплектования.

5.11.1. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся на основании контрольных цифр, по согласованию с Учредителем.

5.11.2. Возраст поступающих определяется педагогическим советом в соответствии с учебными планами и программами. Правом поступления пользуются все дети граждан Российской Федерации, на принципах равных условий приема для всех поступающих. Граждане иностранных государств, а также, лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются на общих основаниях.

5.11.3. С целью организации приема и проведения отбора детей создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Учреждения.

5.11.4. Для поступающих проводятся вступительные испытания. Зачисление детей на обучение по предпрофессиональным программам осуществляется по результатам индивидуального отбора, в форме творческих заданий с целью выявления творческих способностей детей.

5.11.5. До проведения приёма детей Учреждение вправе проводить предварительные просмотры, консультации в порядке, установленном школой самостоятельно. Правила приема регламентируются соответствующим Положением (локальным нормативным актом), который принимается педагогическим советом и утверждается директором.

5.11.6. Учреждение вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

5.11.7. Учреждение имеет право не проводить набор учащихся по конкретным образовательным программам по причинам:

- отсутствия педагогических кадров;

- отсутствия спроса в реализации той или иной образовательной программы;

- недостаточного бюджетного финансирования и т.п.

5.11.8. Для приема в Учреждение родители поступающих (законные представители) предоставляют:

- заявление установленного образца;

- копию свидетельства о рождении;

- справку о состоянии здоровья, выданная медицинским учреждением;

- документы об образовании (при переводе обучающегося из другого учреждения дополнительного образования детей аналогичного вида;

5.11.9. Зачисление детей в Учреждение производится приказом директора на

основании решения приемной комиссии. При приеме детей директор школы знакомит их и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

5.11.10. В случае недобора учащихся, Учреждение вправе объявить дополнительный набор в августе.

5.11.11. Учащиеся, переведенные из другой школы до начала учебного года, зачисляются в порядке перевода без экзаменов в тот же класс; учащиеся, переведенные в школу в середине учебного года, зачисляются при наличии свободных мест.

5.11.12. Особенности творческого развития учащегося не исключают возможности перевода учащегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода учащегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

5.11.13. Отчисление учащегося из Учреждения оформляется приказом директора на следующих основаниях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

5.12. Промежуточная аттестация учащихся.

5.12.1. При реализации дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической направленности формы и порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся осуществляется на основании Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств.

Порядок проведения промежуточной аттестации учащихся, осваивающих дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в целях реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

Четвертные и итоговые оценки выставляются преподавателями по результатам текущей успеваемости учащегося и выступлениям на зачетах и академических концертах.

5.12.2. Переводы учащихся в следующие классы оформляются приказом директора после обсуждения на педагогическом совете.

5.12.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по

одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.12.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе

пройти промежуточную аттестацию по соответствующему предмету не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося и нахождение его в академическом отпуске. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.12.5. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматривает проведение для учащихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению школы. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени в объеме, установленном ФГТ.

5.12.6. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам разрабатываются Учреждением самостоятельно на основании ФГТ. Для аттестации учащихся разрабатываются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные учащимися знания, умения и навыки.

5.13. Итоговая аттестация учащихся.

5.13.1. Освоение полного курса обучения по всем образовательным программам завершается итоговой аттестацией.

5.13.2. Формы и порядок проведения итоговой аттестации освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и формах проведения

итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

5.13.3. Формы и порядок проведения итоговой аттестации освоения дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств.

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

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из школы, выдается справка установленного Учреждением образца.

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

5.13.5. Выпускникам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма документа разрабатывается Учреждением самостоятельно.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из школы, выдается справка установленного Учреждением образца.

Копия свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств или справка об обучении остаются в личном деле выпускника.

**6. Участники образовательного процесса**

6.1. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении

определяются Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители

(законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители.

6.3. Права и обязанности учащихся регламентируются настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

Учащиеся имеют право на:

- обучение по выбранным, из имеющихся в Учреждении, образовательным программам;

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- уважение человеческого достоинства, защиту всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений; - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами

библиотеки Школы;

- каникулы – плановые перерывы при получении образования;

- академический отпуск в порядке и по основаниям действующего законодательства;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, смотрах и других массовых мероприятиях;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.4. Учащиеся обязаны:

- выполнять устав Учреждения, решения Совета Школы и Правила внутреннего распорядка для учащихся;

- добросовестно осваивать образовательную программу;

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

- бережно относится к имуществу школы;

- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Учреждения.

- активно участвовать в общественной жизни;

- культурно и достойно вести себя в Учреждении и за его пределами;

- проявлять уважение к старшим, к взглядам и убеждениям других людей;

- быть всегда чистыми и опрятными;

- не курить в Учреждении и на территории, не употреблять алкогольных напитков и наркотических средств.

6.5. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются договором и настоящим Уставом.

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

* знакомиться с Уставом Учреждения, со свидетельством о государственной регистрации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Учреждения;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, присутствовать на уроках, репетициях, а также знакомиться с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы учащихся;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом;

- вносить предложения по улучшению работы с учащимися;

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие учреждения.

6.5.2 Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав; соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка в части, касающихся их прав и обязанностей, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением, учащимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения;

- нести ответственность за воспитание, обучение и создание необходимых условий для получения детьми образования;

- выполнять решения Совета Школы, посещать родительские собрания;

- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми в порядке, определенном действующим законодательством.

6.5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. 6.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- на аттестацию, в целях установления квалификационной категории;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда; а также на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

Установленный в начале года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течении года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп или контингента обучающихся.

6.10 Педагогические работники Учреждения 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 учащихся 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 учащихся 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;

- вести установленную школьную документацию;

* соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения.

6.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.12. 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.

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

6.14. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения,

занимающих должности, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

**7. Управление Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

7.2.1. Установление Учреждению муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.

7.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа.

7.2.3. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа.

7.2.4. Принятие решения о назначении директора Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений.

7.2.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа.

7.2.6. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа.

7.2.7. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.2.8. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

- создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

- сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

7.2.9. Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Учреждения некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

7.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального округа.

7.3. К компетенции органа по управлению имуществом округа относятся:

7.3.1. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

7.3.2. Принятие решения об отнесении соответствующего имущества к категории особого ценного движимого имущества:

- при создании Учреждения одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

- при закреплении движимого имущества на праве оперативного управления за Учреждением.

7.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

7.3.4. Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов Учреждения.

7.3.5. Принятие с согласия Учредителя решения:

- о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

- о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

7.3.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа.

7.4. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

7.5. Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации, между Учредителем и директором Учреждения после назначения последнего на должность.

7.6. Директор Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и области, настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

7.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и органа по управлению имуществом округа.

7.8. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального округа и настоящим уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7.9. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.10. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

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

7.11.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах (органах местного самоуправления), организациях.

7.11.2. Определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения.

7.11.3. Обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

7.11.4. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование.

7.11.5. Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения.

7.11.6. В пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

7.11.7. Открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке.

7.11.8. Разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения.

7.11.9. Самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения.

7.11.10. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

7.11.11. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, и муниципальными нормативными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального округа, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

7.12. Компетенция заместителя директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах (органах местного самоуправления) и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

7.13. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

7.14. Конфликт интересов.

В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю и органу по управлению имуществом округа до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем и органом по управлению имуществом округа.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор (заместитель директора) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

7.15.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, педагогический совет, методический совет и другие формы.

7.15.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе

самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7.15.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности

виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15.3. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от

имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

7.15.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные

органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

7.16. Общее собрание трудового коллектива.

7.16.1. Общее собрание коллектива Учреждения объединяет руководящих, педагогических, технических работников, вспомогательного персонала, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении.

Полномочия общего собрания трудового коллектива устанавливаются на

неопределенный срок. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год

7.16.2. Общее собрание коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.16.3. Задачи общего собрания:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения;

- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

К исключительной компетенции Общего собрания коллектива относятся:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения;

- принятие решения о заключении коллективного трудового договора;

- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора;

- избрание представителей в Совет Школы от трудового коллектива;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

- согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

- организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;

- разрешению вопросов социальной защиты;

- контроль исполнения трудовых договоров работниками Учреждения;

7.16.4. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит, с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления культурой, образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

7.16.5. Права Общего собрания.

Общее собрание коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

7.16.6. Каждый член Общего собрания коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса,

касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

- определять представительство в суде интересов работников Учреждения;

- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

7.17 Совет Школы.

7.17.1. В состав Совета Школы могут избираться представители общественных организаций, администрации школы, педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей). Срок полномочий Совета Школы один календарный год.

7.17.2. Совет Школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.17.3. Совет Школы избирает его председателя.

7.17.4. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

7.17.5. Решения Совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Школе, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета Школы участниками образовательного процесса.

7.17.6. Функции Совета Школы:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;

- председатель Совета совместно с Директором Школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления образовательного учреждения; - поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодёжи, творческий поиск педагогических работников в организации экспериментальной работы;

-заслушивает Директора Школы о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность образовательного учреждения, определяет дополнительные источники финансирования;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправляемости; обращается по этим: вопросам в муниципалитет, общественные организации.

7.18. Педагогический совет.

7.18.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

* 1. 7.18.2. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.
  2. 7.18.3. Председателем педагогического совета является Директор Учреждения.

7.18.4. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, родители обучающихся, их законные представители, другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.18.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год.

7.18.6. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета. Тематика заседаний педагогического совета формируется исходя из нерешенных проблем, стоящих перед Учреждением.

7.18.7. Педагогический совет работает по плану, утвержденному на заседании совета. Тематика заседаний педагогического совета формируется исходя из нерешенных проблем, стоящих перед Учреждением.

7.18.8. Заседания педагогического совета собираются, как правило, один раз в течение четверти учебного года. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

* 1. 7.18.9. Главными задачами Педагогического совета являются:

- объединение усилий педагогического коллектива Учреждения для рассмотрения сложных вопросов образовательного процесса;

- повышение уровня учебно-воспитательной работы;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- обеспечение повышения квалификации педагогического коллектива Учреждения.

* 1. 7.18.10. Задачи педагогического совета:

- демократизация системы управления Учреждением;

- выявление и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенному направлению;

- вычленение нерешенных проблем и утверждение программы действия для их реализации;

- выработка общих подходов к реализации образовательной программы Учреждения.

* 1. 7.18.11. Педагогический совет обсуждает программу развития, планы работы Учреждения, методических объединений учителей, информации и отчеты работников Учреждения, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности Учреждения.
  2. 7.18.12. Педагогический совет принимает решения:

- о выработке общих подходов к созданию образовательной программы и программы развития Учреждения;

- о принятии учебных планов, графиков образовательного процесса;

- о принятии учебных программ;

- об утверждении образовательной программы, программы развития программы воспитательной работы Учреждения;

- о режиме работы Учреждения;

- о перечне и порядке введения предметов по выбору;

- о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;

- о переводе обучающихся в следующий класс;

- о выдаче свидетельств об окончании Учреждения;

- о поощрениях и взысканиях для обучающихся;

- о поощрениях для преподавателей Учреждения;

- об отчислении обучающихся из Учреждения, в порядке, определенном Уставом Учреждения, положением о порядке и условиях отчисления, перевода, восстановления;

- по другим вопросам, не противоречащим Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

7.19. Методический совет.

7.19.1. С целью с целью координации методической работы в школе, а также для разработки и осуществления стратегии, концепции развития учреждения в Учреждении создается Методический совет.

7.19.2. Деятельность методического совета возглавляет председатель. В состав Совета входят преподаватели Школы (не менее трех человек).

7.19.3. Задачи и основные направления деятельности методического совета:

- создание условий для повышения уровня квалификации педагогического состава школы;

- координация деятельности структурных подразделений школы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, программ, положений, методических разработок и другой научно-методической продукции;

- формирование банка данных и участие в анализе деятельности школы;

- участие в аттестации педагогических работников;

- формирование и утверждение годового отчёта школы;

- организация консультирования педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства;

- организация системы информационно-методической работы, направленной на овладение педагогическим коллективом концептуальной, нормативно-правовой и методической базой образования.

7.19.4. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационного разряда;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в научно- методической деятельности;

- выдвигать преподавателей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

7.20. Совет родителей.

7.20.1. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

7.20.2. Совет родителей является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся в других органах самоуправления.

7.20.3. Совет родителей избирается на Общем собрании родителей.

7.20.4. Положение о Совете родителей принимается на Общем собрании родителей, утверждается и вводится в действие приказом директора Школы. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

7.20.5. Состав Совета родителей – не менее 7 человек: не менее 6 человек от структурных подразделений (отделов, отделений и других), 1 - преподаватель, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.

7.20.6. Совет родителей возглавляет председатель. Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей - один год.

7.20.7. Основными задачами Совета родителей являются:

7.20.8. Содействие администрации Школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов обучающихся;

- в организации и проведении мероприятий в Школе.

7.20.9. Обеспечение соблюдения прав родителей (законных представителей).

7.20.10. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

7.20.11. Совет родителей имеет право:

- вносить предложения администрации, органам самоуправления образовательной организации и получать информацию о результатах их рассмотрения.

- обращаться за разъяснениями в различные учреждения и организации.

- заслушивать и получать информацию от администрации Школы, ее органов самоуправления.

- вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов структурных подразделений.

- принимать участие в обсуждении локальных актов Школы.

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- поощрять родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий Школы и т.д.

- организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов Совета родителей для исполнения своих функций.

- разрабатывать и принимать локальные акты (о родительском комитете структурного подразделения, о постоянных и временных комиссиях Совета родителей).

7.20.12. Председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

**8. Международная деятельность**

8.1. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

8.2. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютные счета в банковских и других кредитных учреждениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Валютные средства, полученные Учреждением от внешнеэкономической деятельности, принадлежат ему на праве собственности или поступают в ее оперативное управление и изъятию не подлежат.

**9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения,**

**внесение изменений в устав Учреждения**

9.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Усть-Кубинского муниципального округа.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Усть-Кубинского муниципального округа.

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

9.4. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

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

9.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения - на государственное хранение.

9.7. Изменения и дополнения в устав образовательного учреждения рассматриваются и принимаются общим собранием работников Учреждения, утверждаются приказом Учредителя в порядке, установленномадминистрацией Усть-Кубинского муниципального округа, и регистрируются соответствующим налоговым органом.

**10. Перечень и порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения**

10.1. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое в соответствии с законодательством количество локальных актов, регламентирующих его деятельность.

10.2. 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.

10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.5. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения или   коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки проектов локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

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

10.7. Право утверждать, издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) принадлежит директору Учреждения. Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются директором Учреждения единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

10.8. Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется:

- в коллегиальные органы управления в целях учета их мнения в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

- в представительный орган работников (при его наличии), в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

- в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10.8.1. Указанные органы представляют мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме, содержащее согласие с проектом или предложения по его совершенствованию.

10.8.2. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения  единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним, либо проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) Советом родителей Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

10.9. Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=C9C702E1DDACB881A5F3DED15956948E568A2ADB997F3C6634BF33CD6F8719275A1BAB824EBDW0F9H) Российской Федерации.

10.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

Принято на общем собрании

трудового коллектива

Протокол № 1 от 08.02.2024 г.