

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
Ключевского района по социальным
вопросам

Л. А. Зюзина

Л.А.Зюзина

СОГЛАСОВАНО

Начальник Главного управления
по экономическому развитию и
имущественным отношениям
администрации Ключевского района

М. В. Удотенко

М.В.Удотенко

УТВЕРЖДЕНО

Комитет администрации Ключевского
района Алтайского края по культуре и
молодёжной политике

Председатель комитета

Г. А. Пятак

Г.А.Пятак

приказ от « 21 » марта 2019 г. № *1*

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа
искусств»**

Ключевского района Алтайского края

(новая редакция)

с.Ключи 2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Детская музыкальная школа Ключевского района была открыта в 1958 году на основании решения Ключевского районного совета депутатов без ограничения сроков деятельности с целью реализации дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств, в порядке установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Приказом Комитета по культуре администрации Ключевского района Алтайского края от 02.12.1994 № 68 Детская музыкальная школа Ключевского района была переименована в Ключевскую детскую школу искусств.

Приказом Комитета по культуре и молодёжной политике администрации Ключевского района Алтайского края от 29.11.2011 № 12 Ключевская детская школа искусств была переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края.

1.2. Учреждение является правопреемником прав и обязанностей муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края и муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ключевская детская художественная школа» Ключевского района Алтайского края

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана. Выполняет работы и оказывает услуги в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативно - правовыми актами Ключевского района Алтайского края в сфере культуры.

1.4. Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1052201274850 от 22 июля 2005г.

1.5. Новая редакция Устава подготовлена в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ДШИ Ключевского района.

Тип учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Организационно-правовая форма: учреждение.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 658980, Алтайский край, Ключевский район, село Ключи, ул. Первомайская, 42А

Фактический адрес: Российская Федерация, 658980, Алтайский край, Ключевский район, село Ключи, ул. Первомайская, 42А

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Ключевский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет комитет администрации Ключевского района по культуре и молодежной политике.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленным на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение создано на неопределенный срок, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.11. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Ключевский район Алтайского края. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Ключевского района и иных не запрещенных законом источников.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, отвечающих за выработку государственной политики в сфере образования и культуры, законами и иными нормативно-правовыми актами Алтайского края, Ключевского района и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества, собственник имущества Учреждения не отвечает по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об образовании.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью, в котором указываются сведения о видах образования, об уровнях образования, о подвидах дополнительного образования, а также адреса мест осуществления образовательной деятельности. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.18. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.19. Учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и кадровых), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.20. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Создание и деятельность в учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.21. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.23. В Учреждении создаются условия для ознакомления с Уставом всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного дополнительного образования в интересах семьи и общества, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности. Обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.4. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности в области искусств.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств.

Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам должна быть направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.6. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

Перечень дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств, к срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7. К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- организация и проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения;
- организация и проведение общественно значимых мероприятий в рамках образовательной деятельности (публичные лекции, презентации, выставки, мастер-классы, творческие встречи и др.);
- организация и проведение общественно значимых мероприятий в рамках творческой деятельности (фестивали, конкурсы, олимпиады, театральные постановки, показы и др.);
- методическая работа в установленной сфере деятельности.

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 основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (приносящую доход деятельность), не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. К иным видам деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

- реализация по договорам за счет физических и юридических лиц дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами основных дополнительных общеобразовательных программ, в том числе преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие дополнительные образовательные услуги по направлениям деятельности Учреждения;

- сдача в аренду помещений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Ключевского района с согласия Главного управления по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района и при наличии письменного заключения Учредителя;
- создание кино-, фото-, аудио-мультимедийной, печатной, в том числе учебной, нотной продукции, обучающих программ, рекламно-информационных и других материалов;
- осуществление мероприятий по организации культурно-досуговой деятельности, эстетическому воспитанию и обучению населения (функционирование клубов по интересам, кружков, студий, проведение тематических вечеров);
- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- оказание копировально-множительных услуг, а также услуг по набору и распечатке текстов;
- осуществление издательско-полиграфической деятельности и реализация продукции;
- производство и (или) размещение рекламно-информационных материалов в интересах сторонних организаций во время проведения мероприятий;
- реализация билетов на концерты и иные культурно-просветительские мероприятия, в том числе проводимые другими организациями;
- проведение обслуживания, проката и ремонта музыкальных инструментов и оборудования.

2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований муниципального бюджета Ключевского района.

2.11. Содержание дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ

определяется программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

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

2.13. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

2.14. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

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

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Правовой режим имущества, учитываемого на балансе Учреждения - право оперативного управления. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района. Перечень особо ценного имущества и недвижимого имущества утверждается Учредителем и представляется в Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района одновременно с новой редакцией Устава, поступившей на согласование.

Имущество, учитываемое на балансе Учреждения, независимо от источников приобретения, находится в собственности Ключевского района.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Ключевского района на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается

соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с письменного заключения Учредителя и надлежащего согласования с Главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.4. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не предусмотрено 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.

3.5. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в п. 3.4, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество с учетом ограничений, установленных законом и настоящим Уставом.

3.6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждения и отражается на его балансе. Учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом для достижения целей, ради которых Учреждение создано с учетом ограничений, установленных законом и настоящим Уставом.

3.8. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать, совершать сделки или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом независимо от источников приобретения. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

3.9. Учреждение может совершать крупные сделки только с согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, 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 согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ключевского района средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением, должны предоставляться Учредителю и Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района для внесения в реестр муниципального имущества.

3.12. Учреждение обязано:

- эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
- обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
- своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.13. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется на основе соответствующих нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Ключевского района.

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Ключевского района и иных не запрещенных законодательством источников. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.14. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, Учреждение устанавливает самостоятельно. Максимальные цены (тарифы) согласовываются с Учредителем.

3.15. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Ключевского района;
- по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях физических и юридических лиц;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития;
- составлять проект плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.16. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- согласовывать с Главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района и Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Ключевского района за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный 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.

- не позднее установленной даты представлять Учредителю годовой отчет для утверждения его показателей, иную отчетность, установленную законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части доходов от иной приносящей доход деятельности;
- выполнять муниципальные задания Учредителя;
- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работника, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- представлять на рассмотрение Учредителя проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечивать в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» открытость и доступность следующих документов:
 - учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - решение Учредителя о создании Учреждения;
 - решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - положения о филиалах Учреждения;
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями,

установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеперечисленных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

3.17. Контроль и регулирование деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами, в компетенцию которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности учреждений.

Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель, Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района.

4. Управление Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом является директор Учреждения (далее - Директор), к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения.

4.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, Ключевского района, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.4. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на срок, установленный трудовым договором. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Учредителю, а также Главному управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района в части вопросов владения и пользования закрепленным за Учреждением имуществом.

4.5. Директор без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

Компетенция директора:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы и дает указания обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и

законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает исполнение решений общего собрания Учреждения;
- распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ключевского района и настоящим Уставом.

4.6. Директор имеет право на:

- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приёма на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- в случае необходимости - передачу своему заместителю части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также филиалах и представительствах Учреждениях (при их наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников и обучающихся Учреждения;
- привлечение работников и обучающихся Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором к компетенции руководителя;
- получение своевременно и в полном объёме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу или иным локальным нормативным актам.

4.7. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;
- соблюдать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с законодательством, коллективным договором и соглашениями;

– обеспечивать разработку в установленном порядке Устава, Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством;

– требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

– обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

– не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

– обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

– обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– предоставлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчёты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

– обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

– своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся;

– осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

– представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в трехдневный срок;

– информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

– представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.8. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

– общее собрание работников Учреждения;

– педагогический совет;

– методический совет учреждения.

Органы коллегиального управления Учреждения не могут самостоятельно выступать от имени Учреждения.

4.9. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) действует бессрочно.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников.

Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет

функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
- обсуждает проект и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения;

Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами и вступают в силу с момента подписания председателем общего собрания.

4.10. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа педагогических работников.

Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих. В случае равенства голосов, определяющим будет голос председателя.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета утверждаются приказами директора Учреждения.

Педагогический совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательной деятельности Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- принятие решений об установлении сроков ликвидации обучающимися академической задолженности, зачислении и отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, об условном переводе, о допуске к итоговой аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении и (или) награждении обучающихся, имеющих особые успехи в учебе, конкурсной деятельности;
- разработка и принятие локальных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способы их реализации;
- определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с федеральными государственными требованиями и дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами в образовательной деятельности;
- принятие решений о формах проведения промежуточной и итоговой аттестации в учебном году;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;
- анализ деятельности структурных подразделений Учреждения с целью распространения передового педагогического опыта, в том числе в

области внедрения в учебный процесс инновационных педагогических методик и технологий, авторских учебных, учебно-методических пособий и т.д.

- рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет определяет стратегию дополнительного образования, осуществляет выбор учебных планов, программ обучения и воспитания, проведения опытно-экспериментальной работы, рассмотрение вопросов повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- разработку и утверждение образовательных программ;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Решения педагогического совета оформляются протоколами и вступают в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения.

4.11. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.11.1. Совет Учреждения осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

411.2. Совет Учреждения избирается сроком на два года в количестве 6 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

4.11.3. Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов и назначения. С использованием процедуры выборов в Совет Учреждения избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся (2 человека), работников Учреждения, в том числе директор Учреждения (2 человека) и учащихся (1 человек). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на общем родительском собрании Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников Учреждения, выбор обучающихся проводится на общем собрании учащихся. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения.

4.11.4. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

4.11.5. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

4.11.6. Компетенции Управляющего совета:

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и физической культуры);

- формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении.

4.11.7. Для осуществления предоставленных полномочий Совет Учреждения имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами совета Учреждения, для изучения вопросов, входящих в компетенцию совета Учреждения,

подготовки проектов решений совета Учреждения, осуществления контроля за их выполнением;

-распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.11.Совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов совета Учреждения.

4.11.9. Решения совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

4.11.10. Принятые советом Учреждения решения доводятся до сведения участников образовательной деятельности Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательной деятельности в части их касающейся.

4.12. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением.

Учредитель:

- наделен полномочиями главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению муниципального имущества;
- выходит с предложениями о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;
- организовывает мероприятия по исполнению постановления администрации Ключевского района о создании, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений;
- назначает Директора и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- рассматривает предложения Директора о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- определяет форму, порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности с соответствующей детализацией плановых показателей;
- формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение указанного задания путем предоставления учреждению субсидий из соответствующего бюджета;
- утверждает перечень особо ценного имущества, поступающего в оперативное управление Учреждения;
- устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности;
- оказывает учреждению организационную, методическую, консультативную и правовую помощь по вопросам в установленной сфере деятельности;
- обеспечивает деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за финансово-экономической деятельностью Учреждения;
- проводит в установленных законодательством о контрактной системе случаях конкурсы на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения и заключает гражданско-правовые договоры в целях обеспечения деятельности Учреждения;
- устанавливает количественные показатели деятельности Учреждения и показатели эффективности и результативности работы по предоставлению им муниципальных услуг и контролирует их выполнение;
- координирует участие Учреждения в реализации целевых программ, а также организует разработку и реализацию учреждением целевых программ в сфере деятельности Учредителя;
- решает иные, предусмотренные законодательством вопросы.

Учредитель дает согласие:

- на участие Учреждения в коммерческих и некоммерческих организациях, на распоряжение вкладами, долями в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ;

- на совершение Учреждением крупных сделок;
- на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Учреждения, за исключением сделок по отчуждению или приобретению объектов недвижимости;
- на предложение руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов и представительств Учреждения, наделения их имуществом и имущественными правами.

Учредитель дает заключение:

- на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Учреждения, в части сделок по отчуждению или приобретению объектов недвижимости, которые заключаются после согласования с Главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района;
- на предоставление в аренду закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого и особо ценного движимого имущества, сделки по которым заключаются после согласования с Главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского;
- на предоставление в безвозмездное пользование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого и особо ценного движимого имущества, сделки по которым заключаются после согласования с Главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района.

4.13. Образовательная деятельность Учреждения регламентируется дополнительным общеобразовательным программами, учебными планами, расписанием занятий, календарными планами, годовым календарным учебным графиком. Годовой учебный план и годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается директором Учреждения ежегодно на начало учебного года.

4.14. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.15. Организация и осуществление образовательной деятельности регламентируется локальными нормативными актами, которые принимаются коллегиальными органами Учреждения и утверждаются приказом директора.

5. Права и обязанности педагогических и иных работников

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

5.2. Право на занятие должностей руководящих, учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных работников в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.5. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных работников и учебно-вспомогательных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.6. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;

- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

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

- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.7. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребенка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

5.8. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Видами локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и иные локальные акты принятые и утверждаемые в установленном порядке, в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

6.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.3. Порядок принятия локальных актов определяется Учреждением самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

6.4. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, принимаются с учетом мнения Педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, принимаются с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

6.7. В случае наличия Родительского Комитета и Совета учащихся в Учреждении, созданных по инициативе родителей (законных представителей) и учащихся, локальные нормативные акты, затрагивающие права родителей (законных представителей) и учащихся принимаются с учетом мнения Родительского Комитета и Совета учащихся.

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

6.9. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.10. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

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

6.12. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.

7. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

7.1. Реорганизация и изменение типа Учреждения.

Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ключевского района

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на участие в культурной жизни.

7.2. Учреждение может быть создано по предложению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом законодательством.

7.3. Ликвидация Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационный баланс и представляет их на утверждение Учредителю.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района.

Направление дальнейшего использования имущества осуществляется Главным управлением по экономическому развитию и имущественным отношениям администрации Ключевского района по предложению Учредителя.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся в Учреждении и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

8.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или Директора. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

8.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством



Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 34 листах
И. о. директора МБУ ДО ДШИ
Ключевского района Алтайского края

А.А. Барабаш



Межрайонная
ИФНС России № 8
по Алтайскому краю
Выдано Свидетельство
о государственной
регистрации
09 апреля 2011 г.
ОГРН 1052201274850
Подпись  *Т. Н. Богатова*
М.П. *11*
Экземпляр документа
хранится в регистрирующем органе

