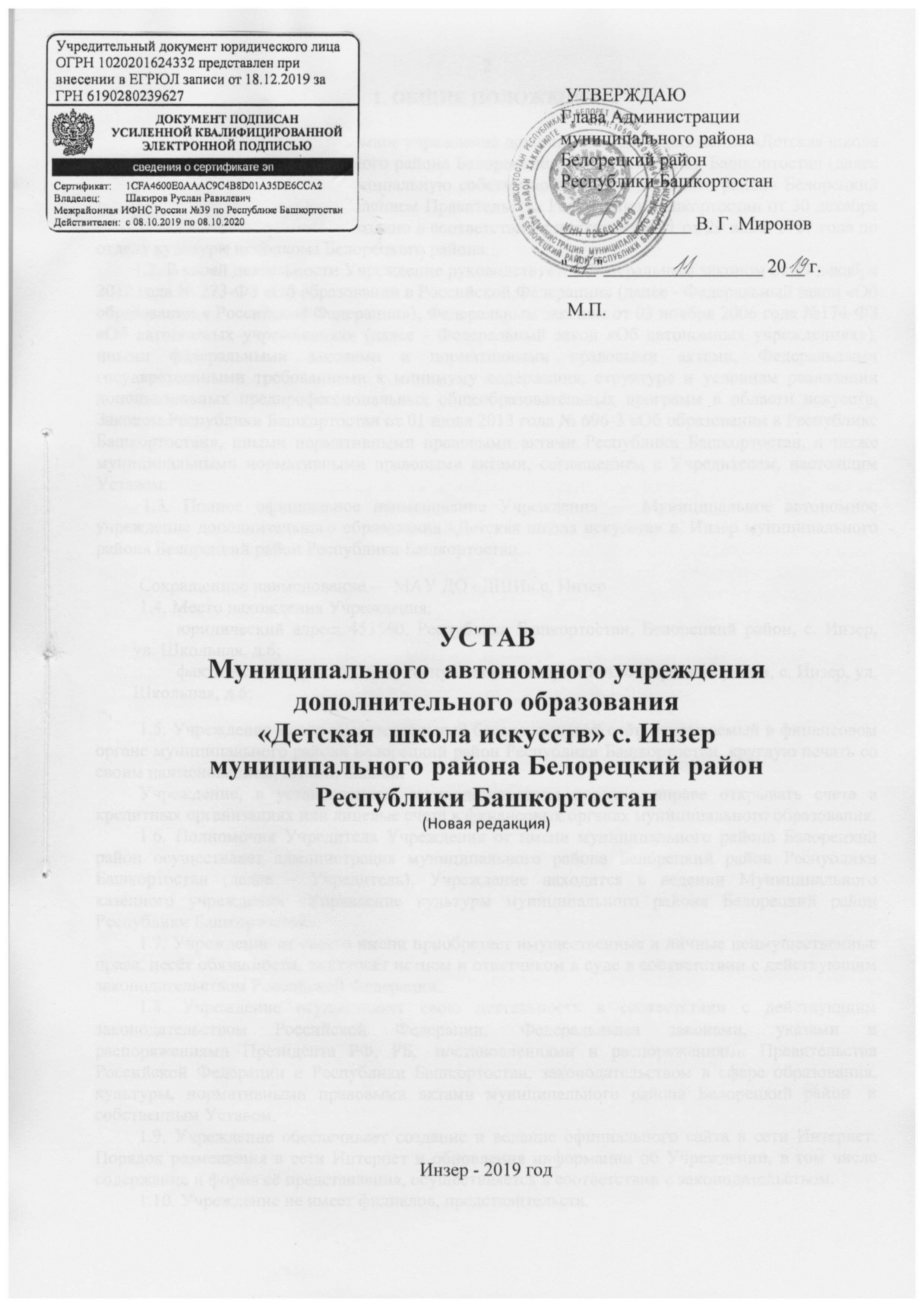
****

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Инзер муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) передано в муниципальную собственность муниципального района Белорецкий район в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 30 декабря 2005 года №  312. Учреждение создано в соответствии с приказом № 41 от 29 июля 1987 года по отделу культуры исполкома Белорецкого района.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, Законом Республики Башкортостан от 01 июля 2013 года № 696-3 «Об образовании в Республике Башкортостан», иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также муниципальными нормативными правовыми актами, соглашением с Учредителем, настоящим Уставом.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения — Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Инзер муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

Сокращенное наименование — МАУ ДО «ДШИ» с. Инзер

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 453560, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с. Инзер, ул. Школьная, д.6;

фактический адрес: 453560, Республика Башкортостан, Белорецкий район, с. Инзер, ул. Школьная, д.6;

1.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, открываемый в финансовом органе муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

Учреждение, в установленном законодательством порядке, вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в финансовых органах муниципального образования.

1.6. Полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального района Белорецкий район осуществляет администрация муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее – Учредитель). Учреждение находится в ведении Муниципального казённого учреждения «Управление культуры муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан».

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,  Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, РБ,  постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, законодательством в сфере образования, культуры, нормативными правовыми актами муниципального района Белорецкий район  и собственным Уставом.

1.9. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма её представления, осуществляется в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и задачами деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, посредством выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных образовательных программ, в том числе дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с федеральными государственными требованиями. Дополнительные образовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одарённых детей в раннем детском возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.2.Учреждение создано в целях обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных программ — дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ и услуг, в интересах личности, общества, государства, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан в сфере культуры и искусства.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является целенаправленное обучение детей и подростков музыкальному искусству, развитие мотивации личности к познанию и творчеству, развитие творческих способностей личности, реализация дополнительных общеобразовательных программ в интересах личности, общества, государства.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

* выявление музыкально одарённых детей и молодёжи, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
* эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путём приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
* реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали как личности, так и общества;
* формирование общей культуры;
* организация содержательного досуга.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности: реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных предпрофессиональных и дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения со дня её получения.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящие доход деятельности. Доходы, полученные им от указанной деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение имеет право осуществлять   дополнительные платные образовательные услуги, находящиеся за рамками финансируемых из бюджета образовательных программ:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- репетиторство с учащимися;

- занятие с детьми углубленным изучением дисциплин;

- занятия с  учащимися    с целью   подготовки   их   к поступлению в   средние специальные    учебные заведения  культуры и искусства;

- концертно-просветительская      деятельность (концерты, конкурсы,  фестивали и т.п.) на  договорной     основе  с   учреждениями,   предприятиями,    общественными организациями различных форм  собственности;

- проводить занятия с молодёжью и взрослым населением;

- организовывать преподавание специальных курсов, циклов дисциплин в области эстетического, художественного, музыкального образования жителей села;

- проводить работу кружков (секций) с целью организации досуга жителей села.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением самостоятельно в соответствии с уставными целями.

Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, при осуществлении финансово-хозяйственной и приносящей доход деятельности, при наличии соответствующей лицензии, если её наличие обусловлено действующим законодательством:

- выставки-продажи изделий обучающихся и преподавателей;

- концерты, мастер-классы;

- лекции-концерты;

- массовые музыкальные праздники;

- реализацию информационно-справочных изданий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью школы.

Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется разрешение — Лицензия, возникает у учреждения с момента её получения.

**3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ЧАСТЬ**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве безвозмездного пользования. 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.

3.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3. Учреждение обязано содержать, закреплённое за ним имущество, обеспечивать его сохранность в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.4. Источниками формирования имущества учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, полученные от Учредителя;

- добровольные пожертвования родителей;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- доходы, получаемые от собственности Учреждения;

- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам, приобретённым (внесённым) за счёт использования денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности;

- другие не запрещённые законом поступления.

3.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Остальным имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, когда Учреждение вправе внести денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

3.7. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

3.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за Учреждением имущества.

3.9. Учреждение обязано ежегодно публиковать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определённых Учредителем средствах массовой информации.

3.10. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесённые в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение о назначении руководителя Учреждения;

- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчётность учреждения.

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

**СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ.**

4.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и Муниципальное казённое учреждение «Управление культуры муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан».

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- осуществление контроля над целевым использованием Учреждением собственности, закреплённой за ним Учредителем на праве безвозмездного пользования;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.3. К компетенции Муниципального казённого учреждения «Управление культуры муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан» относится:

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;

- установление муниципальных заданий для Учреждения;

- согласование программы развития Учреждения;

- рассмотрение ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчёта о результатах самообследования Учреждения;

- осуществление контроля над обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;

4.4. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных законом Российской Федерации «Об образовании».

4.5. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иным органам Учреждения. Директор Учреждения подотчётен в своей деятельности Учредителю, МКУ «Управление культуры Белорецкого района Республики Башкортостан», Наблюдательному совету и педагогическому Совету Учреждения.

4.8. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, заключённого с начальником МКУ «Управление культуры Белорецкого района Республики Башкортостан».

4.9. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории муниципального образования и за её пределами, совершает сделки от его имени, представляет Наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчётность для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

• Планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

• Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

• Несёт ответственность за результаты деятельности Учреждения перед Учредителем и МКУ «Управление культуры Белорецкого района Республики Башкортостан» в пределах его компетенции и переданных полномочий.

• Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

• Несёт ответственность за ведение воинского учёта, бронирование работников учреждения - граждан, пребывающих в запасе.

• Несёт ответственность за ведение учёта и хранение архивных документов.

• В установленном федеральными законами порядке определяет тарифы на выполнение работ, оказание услуг, относящихся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, и на иные виды деятельности, не установленные органами местного самоуправления муниципального образования.

• Утверждает календарный учебный график, годовой план воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

• В установленном порядке обеспечивает обязательное ежегодное опубликование Учреждением отчётов о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем средствах массовой информации.

• Обеспечивает обязательное ведение бухгалтерского учёта, представление бухгалтерской отчётности и статистической отчётности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

• Обеспечивает предоставление Учреждением информации о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

• Обеспечивает предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).

• Обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

• Обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

4.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, Наблюдательный совет, Педагогический совет, Методический совет, совет Учреждения.

**4.11. Наблюдательный совет Учреждения.**

4.11.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создаётся в составе 5 (пяти) членов (не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов).

4.11.2. В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя - 2 человека;

представители Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Белорецкому району -1 человек;

представители общественности - 1 человек;

представители работников Учреждения - 1 человек.

4.11.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.11.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.11.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

* Руководитель Учреждения и его заместители. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса;
* Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.11.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.11.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

* по просьбе члена Наблюдательного совета;
* в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
* в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.11.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений,

2) могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан.

4.11.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.11.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.11.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.11.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.11.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отражённых в нём сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

4.11.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.11.15. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников автономного учреждения.

4.11.16. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления (безвозмездного пользования);

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения, проектов отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.11.17. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 4.11.16. настоящего Устава, Наблюдательный совет даёт рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.11.16. настоящего Устава, Наблюдательный совет даёт заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.11.16. настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения даёт заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.11.18. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 4.11.16. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.11.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.11.16. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.11.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.11.16. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.11.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.11.16. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.11.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.11.16. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.11.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.11.24. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель и другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.11.25. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.

4.11.26. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

4.11. 27. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 10 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

4.11.28. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.11.29. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.11.30. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.11.16. настоящего Устава.

4.11.31. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.11.32. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя автономного учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета.

**4.12. Общее собрание работников Учреждения.**

4.12.1. Общее собрание работников Учреждения является органом общественного самоуправления в Учреждении, который включает в себя всех работников Учреждения.

4.12.2. Полномочия общего собрания работников Учреждения:

1) принимает коллективный договор;

2) заслушивает ежегодный отчет о выполнении коллективного договора;

3) определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает её членов;

4) выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора и для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

5) рассматривает предложения об изменении и дополнении локальных актов и других документов;

6) избирает представителей в Наблюдательный совет Учреждения от работников Учреждения;

7) утверждает положение о педагогическом совете Учреждения.

4.12.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Правом выступать с инициативой о проведении общего собрания работников Учреждения обладает директор Учреждения, уполномоченный представитель работников либо инициативная группа работников. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решение, если в его работе участвует не менее двух третей от общего числа работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь. Ход собрания протоколируется. Решения общего собрания работников Учреждения носят рекомендательный характер. Решения общего собрания работников Учреждения, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.12.4. Вопросы, относящиеся к деятельности общего собрания работников Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением об общем собрании работников Учреждения.

**4.13. Педагогический совет Учреждения.**

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники и административный персонал Учреждения, председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.

На заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, родители.

Ежегодно один из членов педагогического совета избирается секретарем педагогического совета.

Члены педагогического совета пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов.

* + 1. Полномочия педагогического совета Учреждения:

1. принимает программу развития Учреждения;
2. рассматривает календарный учебный график;
3. обсуждает годовой план воспитательно-образовательной работы;
4. обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
5. обсуждает содержание дополнительных общеобразовательных программ и иных услуг, в том числе платных;
6. содействует привлечению финансовых ресурсов для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
7. утверждает положения о платных дополнительных образовательных услугах, культурно-досуговых мероприятиях и иных дополнительных услугах, должностные инструкции для работников, принимающих участие в оказании таких услуг, формы договоров с работниками и получателями платных услуг, соглашения со сторонними организациями;
8. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
9. рассматривает жалобы и заявления обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
10. заслушивает отчёт руководителя Учреждения по итогам учебного

года;

1. осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
2. осуществляет анализ и даёт оценку деятельности Учреждения.
   * 1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

* + 1. Решения педагогического совета, утверждённые приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.
    2. Вопросы, относящиеся к деятельности педагогического совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о педагогическом совете Учреждения, принятом на общем собрании работников Учреждения.
  1. **Совет Учреждения**
     1. Совет Учреждения формируется в соответствии с Положением о Совете Учреждения. Состав Совета Учреждения избирается на общем собрании трудового коллектива со сроком полномочий на 1 год. В состав Совета Учреждения входят педагоги, родители и обучающиеся. Руководитель Учреждения входит в состав Совета Учреждения как представитель администрации.
     2. Заседание Совета Учреждения созывается по мере необходимости. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения Совета Учреждения считается исполненным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании.
     3. Совет Учреждения работает на общественных началах.
     4. Полномочия Совета:

- организует и осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания коллектива;

- совместно с администрацией Учреждения создаёт условия для педагогического просвещения и родителей обучающихся;

- согласует локальные акты, касающиеся обучающихся.

- осуществляет содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;

- защита законодательных прав и интересов детей;

- в организации и проведении общешкольных мероприятий;

- организации работы с родителями (законными представителями) детей по развитию их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье.

**4.15. Методический совет.**

4.15.1. Методический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов учебного и творческого процесса, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления, связанного с отраслевой спецификой Учреждения. Членами методического совета Учреждения могут являться все педагогические и творческие работники Учреждения, председателем методического совета Учреждения может являться руководитель Учреждения.

4.15.2. Членами методического совета Учреждения являются педагогические и творческие работники Учреждения, показывающие высокие результаты в работе и имеющие опыт научной, методической деятельности, зарекомендовавшие себя в педагогической и творческой деятельности на республиканском, межрегиональном и международном уровнях. Состав методического совета утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.15.3. На заседания методического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, деятели культуры и искусства, участники народного творчества, граждане, родители (законные представители) обучающихся.

4.15.4. Ежегодно один из членов методического совета Учреждения избирается секретарём методического совета Учреждения.

4.15.5. Члены методического совета Учреждения пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов.

4.15.6. Основные направления деятельности методического Совета:

1. анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
2. участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных программ;
3. обсуждение рукописей учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам;
4. подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда преподавателей;
5. обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно - тематических планов;
6. разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе; взаимные посещения занятий как внутри методического объединения, так и между преподавателями различных методических объединений с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
7. выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными преподавателями.

4.15.7. Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

4.15.8. Решения методического совета носят рекомендательный характер для педагогических работников Учреждения. Решения методического совета, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.15.9. Вопросы, относящиеся к деятельности методического совета Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются положением о методическом совете Учреждения.

4.15.10. Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Методический совет, совет Учреждения 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 своих полномочий, определённых Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материалы обязательства Учреждения.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

5.2. Учреждение ведёт методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

5.3. Основные принципы организации образовательного процесса.

5.3.1.Организация образовательного процесса Учреждения строится на основе:

 - рабочего учебного плана, разработанного самостоятельно на основе примерных или, рекомендованных государственными органами управления образованием,    государственных учебных планов;

 - дополнительных образовательных программ, адаптированных, рабочих учебных программ по предметам, а также привлечённых (заимствованных) или собственных авторских  программ;

 - календарно-тематических планов;

 - календарного графика учебного процесса;

 - расписания занятий.

5.3.2.Адаптированные, рабочие учебные программы по предметам принимаются  педагогическим советом, утверждаются директором Учреждения. Рабочие учебные планы принимаются на педагогическом совете, утверждаются директором Учреждения.

5.3.3.Участниками образовательного процесса являются обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность. Обучение и воспитание ведётся на русском языке. Учреждение организует свою деятельность с учащимися в течение всего календарного года.

5.3.4. Учреждение разрабатывает и утверждает дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований, учебные планы.

5.3.5. Учреждение выбирает  формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

5.3.6. Учебная дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников и в соответствии с Уставными требованиями. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

5.4. Режим работы Учреждения.

 5.4.1. Учреждение работает по режиму пятидневной недели. Занятия проводятся с 09 часов до 20 часов в две  смены.

 5.4.2. Учебный год начинается, как правило,  1 сентября, окончание учебного года – 31 мая.   Продолжительность учебного года  - не менее 34 недель.

5.4.3. Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 дней (осенние, зимние, весенние), летние каникулы – не менее трёх месяцев (с  1 июня по 31 августа).

5.4.4. Учебные занятия проводятся в свободное от занятий в общеобразовательных учреждениях время.

5.4.5. Годовой календарный график каникул согласовывается с Учредителем и утверждается директором Учреждения.

5.4.6. Режим занятий устанавливается расписанием, которое составляется в начале учебного года с учётом требований СанПиНа и корректируется во втором полугодии;

- расписание учебных занятий утверждается директором;

- расписание составляется преподавателями с оптимальным учётом возрастных особенностей обучающихся, санитарно-гигиенических норм, а также рационального использования учебных кабинетов;

- пребывание учащихся в школе регламентируется их занятостью, согласно расписания групповых и индивидуальных занятий;

- изменение расписания учебных занятий производится по согласованию с заместителем директора Учреждения по учебно-воспитательной работе и оформляется приказом директора;

- контроль за соблюдением расписания и посещаемости занятий возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. Учреждение регламентирует свою деятельность в соответствии со следующими  локально-нормативными актами:

- Положение о педагогическом совете;

- Правила внутреннего трудового  распорядка;

- Должностные инструкции;

- Правила поведения учащихся;

- Положение о приёме учащихся;

и другие локальные акты.

5.6. Правила приёма в Учреждение.

5.6.1. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ, граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

5.6.2. Приём обучающихся осуществляется по результатам индивидуального отбора с учётом их творческих и физиологических данных.

5.6.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих обучающихся подают на имя директора Учреждения следующие документы:

- заявление установленного образца,

- медицинскую справку о состоянии здоровья,

- копию документа, удостоверяющую личность,

заключают Договор с директором Учреждения о сотрудничестве.

5.6.4. Обучающиеся, прибывшие из других городов и обучающиеся в профильных учреждениях, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учётом пройденного ими материала на основе аттестации.

5.6.5. Порядок, формы, требования и сроки проведения приёмных прослушиваний, консультаций, просмотров определяется педагогическим советом.

5.6.6. Возможен приём обучающихся в Учреждение в течение учебного года в группы первого, второго и последующих годов обучения в следующих случаях:

- по желанию обучающегося и при наличии места в учебной группе;

- по рекомендации педагогов образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждений культуры при условии прохождения промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной образовательной программой.

5.6.7. При приёме обучающихся в Учреждение администрация обязана ознакомить его, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.7. Переводы обучающихся.

5.7.1. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы учебного года, переводятся в следующий класс на основании решения Педагогического совета.

5.7.2. В следующий класс могут быть переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение летнего периода и первой четверти следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7.3. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и с учётом рекомендаций Педагогического совета остаются на повторное обучение.

5.7.4. Переводы обучающихся в течение учебного года осуществляются на основании заявления родителей (законных представителей) и решения Педагогического совета школы в связи:

- с изменением срока обучения;

- с изменением образовательной программы (выбор другого вида искусств);

- класс индивидуального обучения (перевод к другому преподавателю).

5.7.5. Академический отпуск обучающемуся предоставляется при наличии веских оснований для этого, подтверждающих документов и на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. По окончании академического отпуска обучающиеся имеют право на возобновление обучения в Учреждении.

5.8. Прекращение образовательных отношений.

5.8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

5.8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

2) по инициативе учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимися по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приёма в образовательное учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение;

3) по обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

5.8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающемуся выдаёт лицу, отчисленному из этого учреждения, справку об обучении или о переводе обучения по образцу, самостоятельно установленному учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

5.8.6. Отчисление обучающихся из Учреждения производится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, заявления преподавателя с указанием уважительной причины (переезд, медицинские показания, семейные обстоятельства и т.д.), или на основании решения Педагогического совета.

5.9. Формы занятий в Учреждении:

- обучение ведётся по очной форме;

- групповые, индивидуальные занятия проводятся в форме урока;

- различные формы промежуточной аттестации (академические концерты, зачёты, контрольные уроки, школьные конкурсы и олимпиады, прослушивания, тестирование, анкетирование);

- открытые уроки, мастер-классы;

- культурно-просветительские мероприятия, лекции, беседы, творческие отчёты, внеурочные классные и общешкольные мероприятия;

- семинары, экскурсии;

- и другие формы воспитания и обучения.

5.10. Виды и сроки реализуемых образовательных программ в Учреждении ведутся согласно лицензии по следующим образовательным программам:

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства по программе «Фортепиано» - нормативный срок освоения 8-9 лет;

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства по программе «Народные инструменты» - нормативный срок освоения 5-6 лет, 8-9 лет;

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области декоративно-прикладного искусства по программе «Декоративно-прикладное искусство» - нормативный срок освоения 5-6 лет;

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства по программе «Живопись» - нормативный срок освоения 5-6 лет;

- Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства по программе «Хореографическое искусство» - нормативный срок освоения 5-6 лет;

- Дополнительная программа раннего эстетического образования – нормативный срок освоения 2 года;

Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области музыкального искусства реализуются как для детей, так и для взрослых.

Приём обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства осуществляется с 6 до 9 лет – на 8-летнее обучение; с 10 до 12 лет – на 5-летнее обучение.

В порядке исключения, на основании решения Педагогического совета Учреждения, учитывая письменное заявление родителей обучающихся (лиц, их заменяющих), допускаются отступления от установленных сроков обучения:

- досрочное окончание курса обучения (при условии сдачи всех выпускных экзаменов);

- повторный курс обучения на каком-либо этапе (на основании заявления родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетних обучающихся с указанием причины);

- академический отпуск (по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и др.);

- перевод через класс (на основании решения Педагогического совета);

- иные индивидуальные факторы.

5.11. Единица измерения учебного времени:

- максимальная продолжительность академического часа – 40 минут;

- для обучающихся дошкольного возраста академический час устанавливается:

для детей 5 лет – 25 минут

для детей 6 лет – 30 минут

- перерыв между учебными занятиями – 10 минут (для отдыха обучающихся и проветривания помещений);

- число занятий в неделю и продолжительность занятий устанавливается в зависимости от возраста обучающихся и образовательной направленности:

- дневная нагрузка занятий – 2-3 академических часа;

- предельная недельная нагрузка обучающихся – 10-13 академических часов;

- продолжительность генеральных репетиций, конкурсов, фестивалей, концертов и других мероприятий – не более 3 астрономических часов.

5.12. Система оценок.

- в Учреждении устанавливается пятибалльная система оценок;

- качество оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);

- применяются плюсы и минусы;

- контрольные прослушивания, просмотры оцениваются по зачётной системе (зачёт-незачёт);

- конкурсы, фестивали оцениваются по десятибалльной системе;

- обучающиеся, принимавшие участие в конкурсах, выставках, олимпиадах республиканского и более высоких уровней, занявшие призовые места, освобождаются от академических прослушиваний и т.п. Педагогический совет школы может принять решение об автоматическом зачёте программ, работ по результатам участия в областных, межрегиональных, международных фестивалях, конкурсах, выставках, олимпиадах.

- обучающиеся, получившие неудовлетворительные отметки, имеют право на переаттестацию.

5.13. Промежуточная и итоговая аттестация.

5.13.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в течение учебного года. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются «Положением о промежуточной и итоговой аттестации».

Положительные результаты промежуточной аттестации являются основанием для перевода обучающихся в следующий класс.

5.13.2. Итоговая аттестация обучающихся проводится по окончании полного курса дополнительной образовательной программы с выдачей Свидетельства (удостоверения) установленного образца об успешном освоении программы.

5.13.3. Выпускники, получившие неудовлетворительные отметки, допускаются к повторной итоговой аттестации по этим предметам в следующем учебном году или выдаётся справка об обучении в школе установленного образца с указанием всех отметок, в том числе и неудовлетворительных.

5.13.4. Педагогический совет школы может принять решение об автоматическом зачёте программ, работ по результатам участия в областных, межрегиональных, международных фестивалях, конкурсах, выставках, олимпиадах.

5.13.5. Для проведения экзаменов в выпускных классах создаётся комиссия из преподавателей школы. Экзамены проводятся в сроки, установленные Педагогическим советом Учреждения. Выпускники школы сдают экзамены согласно учебному плану и образовательным программам.

5.13.6. Учащимся, проявившим особые способности, может быть выдана рекомендация для поступления в профильные заведения.

**6.  УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.**

6.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательного процесса  закрепляются  настоящим Уставом  и иными, предусмотренными Уставом, локальными актами.

6.2. Отношения обучающихся и работников учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления им свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на свободный выбор любого вида деятельности, форм обучения, посещения одного или двух отделений. Допускается  переход  с одного отделения на другое;

- на получение качественных дополнительных образовательных услуг;

- на безопасные условия во время образовательного процесса и массовых мероприятий;

- на обучение по индивидуальным учебным планам.

- на пользование инвентарём, оборудованием Учреждения в учебных целях (в соответствии с дополнительной образовательной программой);

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

- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

-  развитие своих творческих способностей и интересов;

- на свободное посещение мероприятий Учреждения, не предусмотренных учебным планом;

-  на участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня по направлениям деятельности  Учреждения;

6.4. Обучающиеся в Учреждении  обязаны:

- выполнять Устав, Правила поведения учащихся;

- выполнять учебный план и учебные  программы  в соответствии со своим возрастом и направленностью дополнительной образовательной программы;

- бережно относиться к имуществу;

- дорожить честью Учреждения, защищать её интересы;

- уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся Учреждения;

- принимать активное участие в общественной жизни Учреждения.

 6.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

-  повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

- на социальные  льготы и гарантии  системы государственного социального обеспечения, медицинского и социального страхования, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе;

- установленный законодательством Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск;

-   на получение досрочной педагогической пенсии;

- участвовать в органах  самоуправления учреждения в формах, определённых настоящим Уставом;

6.6. Педагогические  работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;

-  работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определённые должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения, трудовой договор, распоряжения, приказы директора Учреждения, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны;

- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;

- уважать личность обучающихся и родителей (законных представителей), видеть в них партнёров;

- изучать индивидуальные особенности обучающихся, активно сотрудничать с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по развитию их педагогических знаний;

- нести ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

 - вести журналы и иную установленную отчётную документацию в соответствии с существующими положениями;

 -  бережно относиться к имуществу Учреждения;

 -  быть активным в общественной жизни коллектива;

К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;

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

6.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающихся;

- выбирать образовательные программы, предложенные Учреждением, формы обучения. Получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, знакомиться с Уставом Учреждения, дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

 - участвовать в общественной жизни Учреждения.

6.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребёнка в раннем детстве и способствовать их дальнейшему совершенствованию в Учреждении;

-  нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;

- обеспечивать своих детей одеждой и обувью, необходимой для проведения всех видов занятий, предусмотренных учебным планом;

-  выполнять Устав Учреждения и другие локальные нормативные акты учреждения;

- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться жизнью ребёнка в Учреждении;

- выполнять решения Педагогического совета и локальные акты Учреждения;

- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Учреждения.

**7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

* 1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.
  2. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, а также утверждённые приказами положения, правила, инструкции, расписания, графики и другие акты.
  3. Учреждение издаёт следующие виды локальных актов:
* локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма 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;
* локальные акты, определяющие организационную деятельность Учреждения;
* локальные акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учёбы (инструкции, положения, правила);
* локальные акты, связанные с оплатой труда и финансово-­хозяйственной деятельностью.
  1. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения принимает директор Учреждения.

Директор вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

* 1. Правом предоставить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним имеет уполномоченный представитель трудового коллектива, родителей (законных представителей), Наблюдательного совета.
  2. После разработки проектов локальных нормативных актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства, иным обязательным нормативам, а равно объёму задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения и в случае положительного решения по соответствующему проекту на утверждение Директору.
  3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, уполномоченного представителя работников.
  4. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного акта в полном объёме, либо путём внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.
  5. Директор утверждает локальные нормативные акты распорядительным актом Учреждения в пределах компетенции, определённой для него настоящим Уставом, внутренними документами и трудовым договором с ним.
  6. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения распорядительным актом Учреждения.
  7. Ознакомление работников с локальными нормативными актами производится после их утверждения в течение 1 (одного) месяца с момента утверждения локальных нормативных актов Учреждения.

Оригиналы локальных нормативных актов Учреждения, с которыми производилось ознакомление работников, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

* 1. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

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 Учреждением.

**8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными Федеральными Законами и по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и по решению:

а) Учредителя;

б) жителей данного сельского поселения;

в) суда.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, передаются Учредителю.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившей своё существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Учреждение обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в соответствующие архивные учреждения в установленном законодательстве порядке в случае реорганизации или ликвидации Учреждения.

**9. ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ.**

9.1. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя, либо по инициативе руководителя Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

Принято общим собранием трудового

коллектива МАУ ДО «ДШИ» с. Инзер

Протокол № 2

от «28» октября 2019 года