

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022901217976 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.04.2020 за
ГРН 2202900073440



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 619FF600A8AAA6844C6F233A17D5A334
Владелец: Елисеев Вячеслав Валентинович
ИФНС России по г. Архангельску
Действителен: с 13.08.2019 по 13.08.2020

«Утверждаю»

Начальник управления культуры,
туризма и по делам молодежи
администрации Вельского
муниципального района
Архангельской области



Ж.П.Дементьева

Протокол № _____ от _____ марта 2020 г.

Устав

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39»

Архангельская область, Вельский район, п.Кулой
2020 год

1. Общие положения

1.1.Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №39» (далее – учреждение).

Официальное сокращенное наименование учреждения: МБУ ДО ДШИ №39.

Юридический адрес: 165100, Архангельская область, Вельский район, поселок Кулой, улица Комсомольская, дом 58.

Фактический адрес: 165100, Архангельская область, Вельский район, поселок Кулой, улица Комсомольская, дом 58.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения – бюджетное учреждение.

Тип учреждения - учреждение дополнительного образования.

Вид учреждения – детская школа искусств.

1.3. Учредитель учреждения – администрация Вельского муниципального района Архангельской области.

Юридический адрес Учредителя: 165150 Архангельская область, город Вельск, улица Советская, дом 52/15.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление культуры, туризма и по делам молодежи администрации Вельского муниципального района Архангельской области (далее - Учредитель).

Юридический и почтовый адрес управления культуры, туризма и по делам молодежи: 165150, Архангельская область, город Вельск, улица Карпеченко, дом 23.

Собственником имущества учреждения является администрация Вельского муниципального района Архангельской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и работе с муниципальными предприятиями администрации Вельского муниципального района Архангельской области. Адрес: 165150, Архангельская область, город Вельск, улица Революционная, дом 1А.

1.4. Учреждение является некоммерческим учреждением дополнительного образования художественно-эстетической направленности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств и дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом,

лицевым счетом в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать установленного образца, штамп и бланки с соответствующим наименованием.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением администрацией Вельского муниципального района Архангельской области или приобретенного за счет выделенных администрацией Вельского муниципального района Архангельской области средств, а также недвижимого имущества.

Администрация Вельского муниципального района Архангельской области не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета администрации Вельского муниципального района Архангельской области, а также за счет средств, полученных в результате приносящей доход деятельности.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, Уставом администрации Вельского муниципального района Архангельской области, Типовым положением об учреждении дополнительного образования, договорами и соглашениями администрации Вельского муниципального района Архангельской области, иными нормативно-правовыми актами администрации Вельского муниципального района Архангельской области, распоряжениями управления культуры, туризма и по делам молодежи администрации Вельского муниципального района Архангельской области и настоящим Уставом.

2. Цели и предмет деятельности учреждения.

2.1. Основная цель учреждения: развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих программ в области искусств и дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального и изобразительного искусства.

Основными задачами учреждения являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области художественного образования и эстетического воспитания;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- эстетическое и культурное развитие учащихся;
- выявление одаренных детей в сфере музыкального и изобразительного искусства и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- подготовка учащихся для поступления в учреждения профессионального образования.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

образовательная деятельность:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;

2.3. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2.4. Право учреждения на выдачу своим выпускникам документа о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

2.5. Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- охрану жизни и здоровья учащихся (воспитанников), работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся (воспитанников) и работников учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет основные виды дополнительного образования художественно-эстетической направленности по специальностям:

- художественное образование,
- эстетическое образование,
- хоровое пение,
- народные инструменты,
- фортепиано.

2.8. Основной вид деятельности – образовательная (код по ОКВЭД – 85.41.2 Образование в области культуры).

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых учреждение создано:

- организация и постановка театральных, оперных и балетных представлений, концертов и прочих сценических выступлений (код по ОКВЭД – 90.01 Деятельность в области исполнительских искусств);
- прокат музыкальных инструментов (код по ОКВЭД – 77.29.3 Прокат музыкальных инструментов);
- копирование, подготовка документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по поддержке функционирования организации (код по ОКВЭД 82.19 Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса)

2.9. Учреждение вправе в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности учреждения для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами в области искусств, дополнительными образовательными

программами художественно-эстетической направленности и расписаниями занятий.

3.2. Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском языке.

3.3. Содержание образования определяется образовательными программами, принимаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно на основе рекомендованных учебных планов и образовательных программ.

3.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, действующими законодательными актами.

3.5. В учебном плане учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных базисным учебным планом.

3.6. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми учреждением самостоятельно и утверждаемыми руководителем учреждения.

3.7. Освоение дополнительных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Выпускникам учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью учреждения.

3.8. Правила приема учащихся:

3.8.1. Прием в учреждение осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем, на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.8.2. Нормативный срок освоения образовательных программ от 1 года до 8 лет.

3.8.3. Для поступающих в учреждение производится проверка данных и возможностей обучения на данном отделении. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний, требования к поступающим определяются педагогическим советом учреждения и доводятся до сведения поступающих (их родителей).

3.8.4. Возраст поступающих в учреждение:

6,5-9 лет - 4 (5) и 8 (9) летнее обучение,

9-12 лет- 4(5) летнее обучение.

3.8.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в учреждение в случаях, установленных требованиями Стандарта оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных образовательных программ муниципальными учреждениями дополнительного образования.

3.8.6. Прием в учреждение оформляется приказом директора учреждения на основании решения приемной комиссии. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей)

- копия свидетельства о рождении;
- медицинская справка о состоянии здоровья.

3.8.7. При приеме в учреждение учащиеся (воспитанники) и (или) их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с ее Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Заключается договор о сотрудничестве учреждения и родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников), который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.8.8. При переходе из другого учреждения предоставляется академическая справка, заверенная печатью учреждения.

3.8.9. Учреждение ежегодно формирует контингент учащихся по согласованию с Учредителем.

3.9. Продолжительность обучения.

3.9.1. Учебный год в учреждении начинается с 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года 39-40 недель.

Продолжительность каникул в течение учебного года – 4-5 календарных недель, летом – не менее 12-13 календарных недель.

Годовой календарный учебный график разрабатывается и утверждается учреждением по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.9.2. Учащиеся (воспитанники), освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.9.3. Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет;

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

музыкальное искусство «Народные инструменты» - 8/9 лет;

изобразительное искусство «Живопись» - 5 лет;

- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

музыкальное искусство «Фортепиано» - 4 года;

музыкальное искусство «Хоровое пение» - 4 года;

музыкальное искусство «Народные инструменты» - 4 года;

изобразительное искусство «Живопись» - 4 года;

«Общее эстетическое развитие» - 4 года;

- дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности:

«Фортепиано» - 7 (8) лет;

«Народные инструменты» - 7 (8) лет;

«Художественное отделение» - 7(8) лет;

3.10. Отчисление учащихся (воспитанников) из учреждения осуществляется по следующим причинам:

- за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- за систематические нарушения Правил поведения учащихся;
- по заявлению родителей (лиц их заменяющих);
- отчисление учащихся по инициативе учреждения производится приказом директора учреждения на основании решения педагогического совета.

3.11. Перевод учащихся (воспитанников) в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета. Решение утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.12. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее ведения:

3.12.1. Текущий контроль успеваемости учащихся (воспитанников) учреждения осуществляется преподавателями по пятибалльной системе. Преподаватель, оценивая работу учащихся (воспитанников), выставляет оценку в классный журнал. Промежуточные итоговые оценки выставляются учащимся (воспитанникам) за каждую учебную четверть. В конце учебного года выставляются итоговые оценки за учебный год.

3.12.2. В случае несогласия учащегося (воспитанника), его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, учащемуся (воспитаннику) предоставляется возможность аттестоваться по соответствующему предмету Конфликтной комиссии.

3.12.3. Перевод учащихся (воспитанников) в следующий класс производится на основании итоговых оценок решением педагогического совета.

3.12.4. Учащиеся (воспитанники), окончившие учебный год с отличными результатами награждаются Почвальной листом в установленном порядке.

3.12.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, могут быть переведены в следующий класс условно, т.е. при условии ликвидации ими задолженности в течение первой четверти следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию ими задолженности возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

3.12.6. Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, не допускаются к обучению в следующем классе, и по решению педагогического совета учреждения при согласии их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение в данном классе или исключаются из школы.

3.13. Режим работы учреждения:

3.13.1. Учреждение работает 6 дней в неделю с одним выходным днем. Ежедневный график работы с 8 ч. 30 мин. до 20ч. 00 мин. согласно режима сменности в общеобразовательных школах.

3.13.2. Продолжительность академического часа составляет 40 минут. Продолжительность академического часа для детей дошкольного возраста (до 7 лет) – 30-35 минут.

3.13.3. Продолжительность перемен между уроками не менее 5 минут.

3.14. Учреждение может оказывать на договорной основе учащимся, населению, предприятиям и организациям платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями:

- прокат музыкальных инструментов (код по ОКВЭД – 77.29.3 Прокат музыкальных инструментов);
- оказание консультационных, информационно – методических услуг, организация мастер-классов, семинаров и прочих образовательных услуг для взрослого населения (код по ОКВЭД – 85.42.9 Деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки);
- оказание копировально – множительных услуг (код по ОКВЭД – 74.30 Деятельность по письменному и устному переводу).

3.14.1. Учреждение вправе (при наличии соответствующей лицензии):

- проводить репетиторство;
- организовывать курсы по подготовке к поступлению в средние и высшие профессиональные учреждения;
- проводить занятия с учащимися по углубленному изучению предметов;
- другие услуги по решению Совета учреждения.

4.Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1.Участниками образовательного процесса являются учащиеся (воспитанники), их родители (законные представители), преподаватели и другие работники учреждения.

4.2.Отношения учреждения с родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников регулируются договором, заключённым между родителями (законными представителями) и администрацией учреждения.

Отношения учреждения и учащихся (воспитанников) регулируются правилами внутреннего распорядка, режимом работы учреждения.

4.3. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся (воспитанников), педагогических работников и других работников учреждения.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся (воспитанникам) не допускается.

4.4. Учащиеся (воспитанники) в учреждении имеют право на:

- получение дополнительного образования в соответствии с образовательными программами;

- выбор формы получения образования;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки учреждения;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;

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

- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- получение документа государственного образца об уровне образования при условии успешного прохождения государственной (итоговой) аттестации в учреждении;

- участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения.

4.5. Учащиеся (воспитанники) в учреждении обязаны:

- выполнять Устав учреждения, выполнять требования работников учреждения;

- уважать права, честь и достоинство других учащихся и работников учреждения;

- добросовестно учиться, своевременно являться на учебные занятия;

- бережно относиться к имуществу учреждения, к результатам труда других людей, соблюдать в учреждении чистоту;

- соблюдать правила техники безопасности, экономно расходовать электроэнергию, воду;

- придерживаться правил культуры поведения, труда, речи.

4.6. Учащимся (воспитанникам) образовательного учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие (в т.ч. холодное), спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.7. Родители (законные представители) учащихся (воспитанников) в учреждении имеют право:

- на охрану жизни и здоровья своего ребенка в учреждении, выбирать класс для ребенка при наличии в нём свободных мест;

- на тактичное и благожелательное отношение преподавателя, уважение личного достоинства школьными работниками, сохранение ими семейной информации;

- обращаться к администрации в целях защиты своих прав и своего ребенка;

- участвовать в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения;

- выбирать форму обучения своему ребенку;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в учреждении;

- присутствовать с согласия учителя на уроках, экзаменах;

- получать информацию о состоянии знаний, воспитанности, жизни и деятельности ребенка в учреждении;

- защищать законные права и интересы учащегося (воспитанника);

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития учреждения.

4.8. Родители (законные представители) учащегося (воспитанника) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- выполнять Устав учреждения, решения педагогического совета;

- посещать проводимые учреждением общешкольные и классные родительские собрания;

- нести ответственность за причиненный их ребёнком учреждению материальный ущерб в соответствии с Гражданским Кодексом РФ;

- уважать права, честь и достоинство преподавателей, поддерживать их авторитет;

- создать необходимые условия для получения своими детьми образования.

4.9. Комплектование штата работников учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключённых на неопределенный срок и срочных (в соответствии с трудовым законодательством).

При приёме на работу обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

- справка об отсутствии судимостей (ФЗ №387)

При приёме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, приказом о пожарной безопасности;
- другими документами, характерными для данного учреждения.

4.10.Для работников работодателем является учреждение.

4.11.Заработная плата и должностной оклад работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей по совместительству оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.12.Объём учебной нагрузки преподавателям учреждения устанавливается с учётом количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами.

4.13.Педагогические работники учреждения имеют право:

- на участие в управлении учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной учреждением; методы оценки знаний учащихся, воспитанников;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращённую рабочую неделю – не более 36 часов в неделю;

- на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в соответствии с законодательством РФ;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

- на длительный срок, до одного года, отпуск, засчитываемый в трудовой стаж, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия, предоставления которого определяется Учредителем;

-на дополнительные льготы, предоставляемые органами местного самоуправления педагогическим работникам учреждения;

-вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

4.14. Педагогические работники учреждения обязаны:

-удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

-выполнять Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;

-нести ответственность за качество образования обучающихся, за реализацию учебных программ и учебного плана с учётом федеральных государственных требований;

-уважать честь и достоинства учащихся, их родителей, работников учреждения;

-заботиться о здоровье воспитанников и учащихся и нести ответственность за их жизнь;

-систематически повышать свою квалификацию, используя различные формы;

-соблюдать технику безопасности;

-проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

5. Права и обязанности учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Вельского муниципального района Архангельской области и настоящим Уставом.

Деятельность учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя для учреждения.

5.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем Уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд учреждения;

3) определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Вельского муниципального района Архангельской области;

4) определять систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами

администрации Вельского муниципального района Архангельской области и отраслевым примерным положением об оплате труда в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях администрации Вельского муниципального района Архангельской области в сфере культуры;

5)создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.) с внесением соответствующих изменений в настоящий Устав;

6)принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

7)получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

5.3. Учреждение обязано:

1)использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2)обеспечивать сохранность имущества учреждения;

3)содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4)не допускать ухудшения технического состояния имущества учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5)организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

6)осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

7)обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

8)осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;

9)соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

10)вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;

11)представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

12)реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13)представлять Учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества администрации Вельского муниципального района Архангельской области;

14)представлять в установленном порядке сведения в реестр муниципальных бюджетных учреждений администрации Вельского муниципального района Архангельской области;

15)выполнять требования пожарной безопасности;

16)выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

17)обеспечить создание и ведение официального сайта, с размещением информации в сети «Интернет» и обновления информации об учреждении в соответствии ст.29 п.1 Закона РФ «Об образовании».

6.Управление учреждением

6.1.Управление учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Вельского муниципального района Архангельской области и настоящим Уставом.

6.2.Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, осуществляется в соответствии с федеральным и областным законами «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей с учетом приоритетов: общечеловеческие ценности, охрана жизни и здоровья человека, свободное развитие личности.

6.3.К исключительной компетенции органа осуществляющего функции и полномочия учредителя относятся:

1)утверждение в установленном порядке устава учреждения, внесение в него изменений;

2)решение в отношении руководителя в соответствии с трудовым законодательством вопросов, связанных с работой в учреждении, в том числе:

-назначение на должность, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

-утверждение должностной инструкции руководителя;

-установление выплат стимулирующего характера (в том числе премий) руководителю;

-применение поощрения за труд, применение и снятие дисциплинарных взысканий в отношении руководителя;

-направление в служебные командировки;

-решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

3)формирование и утверждение муниципального задания учреждения;

4)осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

5)определение перечня особо ценного движимого имущества учреждения, принятие решений об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено постановлением главы администрации Вельского муниципального района Архангельской области;

6)принятие решений о предварительном согласовании или отказе в предварительном согласовании крупных сделок учреждения;

7)принятие решений об одобрении или отказе в одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

8)утверждение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением администрацией Вельского муниципального района Архангельской области или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией Вельского муниципального района Архангельской области на приобретение такого имущества, а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

9)утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

10)установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности учреждения, при наличии которой трудовой договор с руководителем учреждения может быть расторгнут по инициативе работодателя;

11)осуществление контроля за соответствием деятельности учреждения настоящему Уставу, контроля за выполнением муниципального задания, а также контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

12)утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

13)назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

14)осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми

актами администрации Вельского муниципального района Архангельской области.

6.4.Руководитель:

1)осуществляет руководство деятельностью учреждения;

2)представляет учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3)без доверенности выступает в гражданском обороте от имени учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4)от имени учреждения распоряжается:

-бюджетными средствами, предоставленными в качестве субсидий и иных бюджетных ассигнований, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;

-денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;

5)открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета администрации Вельского муниципального района Архангельской области, и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, в валюте Российской Федерации;

6)от имени учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю:

-предложения о внесении изменений в устав учреждения;

-проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

-предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

-предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения, об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено постановлением главы администрации Вельского муниципального района Архангельской области;

8)в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;

9)решает в отношении назначаемых им работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе:

-заключает и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения;

-утверждает должностные инструкции работников учреждения;

-применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;

10)утверждает:

-структуру учреждения;

-штатное расписание учреждения;

-план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

11)вносит органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя предложения по финансовому обеспечению деятельности учреждения в очередном финансовом году;

12)дает поручения и указания работникам учреждения;

13)подписывает служебные документы учреждения, визирует служебные документы, поступившие в учреждение;

14)осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15)осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

16)руководитель издает приказы по вопросам организации деятельности учреждения.

17)руководитель несет персональную ответственность за:

-нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

-неэффективное или нецелевое использование имущества учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

-ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей учреждения и невыполнение муниципального задания;

-неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

18)руководитель имеет заместителей руководителя.

Заместители руководителя исполняют поручения руководителя и осуществляют иные полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

В случае отсутствия руководителя (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения трудового договора с ним его полномочия временно осуществляет один из заместителей руководителя в соответствии с должностной инструкцией и письменным распоряжением учредителя.

Совмещение должности директора учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения не допускается.

6.5.В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства в учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения.

6.5.1.Педагогический совет в своей работе руководствуется Положением о педагогическом совете МБУ ДО «Детская школа искусств №39»

6.5.2.К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов, итоговых контрольных работ или зачетов;

- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс и допуске к выпускным экзаменам;

- обсуждает годовой календарный учебный график и план работы учреждения.

6.5.3.Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

6.5.4.Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. Решения Педагогического совета реализуются приказами руководителя учреждения.

6.5.5.Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, учащихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

6.5.6.Председателем Педагогического совета учреждения является его руководитель (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить «вето» на них в случаях противоречия действующему законодательству, нормативным документам и настоящему Уставу.

6.6.Формой самоуправления учреждения является общее собрание трудового коллектива, именуемое в дальнейшем – Собрание.

6.6.1.К компетенции Собрания относится решение следующих вопросов:

-принятие Устава учреждения, внесение в него изменений и дополнений, которые вступают в силу после регистрации Устава учреждения в установленном законом порядке;

-принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

-утверждение коллективного договора;

-создание Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

-заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

-определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание ее членов;

-выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание уполномоченных представителей для участия в разрешении трудового спора;

-принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

6.7.2.Кворумом для принятия решений на Собрании является присутствие более половины представителей трудового коллектива учреждения.

6.7.3.Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на Собрании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя учреждения.

6.7.4.Собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.6.В целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения уставной деятельности учреждения, в нем может быть создан Попечительский совет.

6.8.В учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления учреждения при обсуждении на них вопросов, касающихся прав и интересов учащихся.

7. Имущество и финансы учреждения

7.1.Имущество учреждения находится у него на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

Учреждение без согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом и работе с муниципальными предприятиями администрации Вельского муниципального района Архангельской области не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним администрацией Вельского муниципального района Архангельской области или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией Вельского муниципального района Архангельской области на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

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

7.2. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия органа осуществляющего функции и полномочия учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами 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 дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя или заместителя руководителя учреждения, может быть совершена учреждением только с предварительного одобрения органа осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7.3. Учреждение владеет и пользуется земельными участками, предоставленными ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками учреждения служебного задания.

7.5. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и работе с муниципальными предприятиями администрации Вельского муниципального района Архангельской области в установленном порядке.

7.6. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

7.7. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

3) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии на выполнение муниципального задания учреждения, иные субсидии, предоставляемые из областного бюджета, а также бюджетные инвестиции;

5) средства, получаемые учреждением от приносящей доходы деятельности;

6) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

7) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

8) иные не запрещенные законом поступления.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, – в соответствии с условиями их предоставления.

7.9. Доходы, полученные учреждением от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

7.10. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности осуществляются учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения, внесение изменений и дополнений в настоящий Устав

8.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

8.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Главы администрации Вельского муниципального района Архангельской области, если это не влечёт за собой нарушения обязательств учреждения, или если администрация Вельского муниципального района Архангельской области принимает эти обязанности на себя. При реорганизации учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8.4. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- по решению Главы администрации Вельского муниципального района Архангельской области;

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

8.5. При реорганизации или ликвидации учреждения, осуществляемого, как правило, по окончании учебного года, орган осуществляющий функции и полномочия учредителя берёт на себя ответственность за перевод учащихся по согласию с родителями (законными представителями).

8.6. При реорганизации учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику учреждения.

8.7. Имущество ликвидируемого учреждения передается собственнику имущества.

8.8. При ликвидации учреждения включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в муниципальный архив администрации Вельского муниципального района Архангельской области.

9. Локальные акты учреждения

9.1. Для обеспечения уставной деятельности учреждения издаются следующие локальные акты в виде приказов, положений, инструкций, правил, договоров:

- акты, определяющие правовой статус учреждения;

- акты об органах самоуправления учреждения;

- акты, определяющие правовой статус структурных подразделений учреждения и конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса;

-акты, действие которых направлено на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учёбы;

-акты, связанные с учебно-методическим обеспечением учебного процесса;

-акты, связанные с оплатой труда и финансово-хозяйственной деятельностью;

-акты, обеспечивающие правильное делопроизводство учреждения.

9.2. Локальные акты учреждения не могут противоречить Конституции РФ, федеральному и областному законам «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, законодательствам Российской Федерации и Архангельской области, другим нормативным документам Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и культуры Архангельской области, Конвенции о правах ребёнка, настоящему Уставу учреждения.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу учреждения.