



Приложение
УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации

от 19.08.2022 № 3422

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛТУШСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
(новая редакция)**

Ленинградская область
г. Всеволожск
2022 год

1. Общие положения

1.1. В связи с внесением изменений в статью 83 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и рекомендациями по изменению Устава, утвержденными Наблюдательным советом Автономного учреждения (протокол от 18.07.2022 № 13) муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Колтушская школа искусств» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области переименовано в муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Колтушская детская школа искусств» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Колтушская детская музыкальная школа» ранее зарегистрировано отделением ЛОРП как Муниципальное учреждение дополнительного образования «Колтушская детская музыкальная школа» приказ от 07.09.2000 № Ю3989, на основании Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей и распоряжением главы администрации Колтушской волости Ленинградской области от 10.07.2000 № 186, Школе придан статус муниципального учреждения, и она зарегистрирована Всеволожским отделением ЛОРП как муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования для детей «Колтушская детская музыкальная школа» (новая редакция) приказ от 09.10.2000 № Ю/4117. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 выдано ИМНС России по Всеволожскому району Ленинградской области за ОГРН 1034700565877 от 23.03.2003.

На основании постановления администрации Колтушской волости от 19.01.2005 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования для детей «Колтушская детская музыкальная школа» переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Колтушская детская музыкальная школа», сокращенное наименование: МОУ ДОД «Колтушская ДМШ» (новая редакция) зарегистрирована ИМНС России по Всеволожскому району Ленинградской области за ГРН 2054700044265 от 18.02.2005. Новая редакция Устава зарегистрирована ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области за ГРН 2064703009413 от 09.02.2006 на основании постановления главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 25.01.2006 № 07.

Новая редакция Устава зарегистрирована ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области за ГРН 2084700565877 от 06.02.2008 на основании постановления главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 29.01.2008 № 161.

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Колтушская детская школа искусств» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области создано путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Колтушская детская музыкальная школа» на основании постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 21.12.2011 № 3213 переименовано в Автономное муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Колтушская детская школа искусств» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Автономное учреждение).

Автономное учреждение является правопреемником по всем обязательствам муниципального образовательного учреждения «Колтушская детская музыкальная школа» в отношении всех его кредиторов и должников, включая обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточным актом.

Новая редакция Устава зарегистрирована ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области за ГРН 2114703051885 от 30.12.2011 на основании постановления главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 22.12.2011 № 3218.

В связи с рекомендациями по изменению Устава, утвержденными Наблюдательным советом Автономного учреждения (протокол от 10.08.2015 № 9) Автономное муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Колтушская детская школа искусств» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области переименовано в Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Колтушская школа искусств» муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Новая редакция Устава зарегистрирована ИФНС России по Всеволожскому району Ленинградской области за ГРН 2154703091079 от 28.09.2015 на основании постановления главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 03.09.2015 № 2339.

Изменения и дополнения в Устав зарегистрированы МИФНС №10 по Ленинградской области за ГРН 2214700496327 от 01.10.2021 на основании постановления главы администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 01.09.2021 № 3340.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Колтушская детская школа искусств» (далее – Учреждение).

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО «Колтушская ДШИ».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение

1.5. Учреждение относится к типу: автономное учреждение.

1.6. Форма собственности: муниципальная

1.7. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 188680, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, село Павлово, улица Быкова, дом 15-а. По данному адресу размещается исполнительный орган МАУ ДО «Колтушская ДШИ» - Директор.

Почтовый адрес Учреждения: Россия, 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, село Павлово, улица Быкова д. 15-а.

Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по следующим адресам:

- 188680, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, село Павлово, улица Быкова, дом 15-а;

- 188689, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, город Кудрово, проспект Строителей, дом 41А.

1.8. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, может иметь обособленные структурные подразделения без права юридического лица, действующие на основании Положения о структурном подразделении.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, настоящим Уставом.

1.10. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальное образование «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее – Учредитель).

Исполнительный орган власти делегирует часть функций и полномочий Учредителя – Управлению по муниципальному имуществу администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в ведении которого находится недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество.

1.11. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, муниципальным заданием, соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат на оказание услуг в сфере дополнительного образования и культуры.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках

товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов исполнительной власти МО «Всеволожский муниципальный район» ЛО в сфере образования и культуры, а также иных сферах установленных законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных организациях, расчетный и лицевые (счет), открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведет уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента ее государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим полным или сокращенным наименованием и другие реквизиты и атрибутику, необходимые для осуществления своей деятельности. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникли у Учреждения с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

Право на ведение деятельности подлежащей лицензированию, возникает у Учреждения с момента получения лицензии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него бюджетных ассигнований и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельности, связанной с оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем и/или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Муниципальное образование «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

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

создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Учредитель Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.18. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности.

2.2. Целью деятельности Учреждения является реализация дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных предпрофессиональных, а также дополнительных общеразвивающих программ и услуг в интересах личности, общества и государства;
- обеспечение художественно-эстетического развития обучающихся;
- удовлетворение образовательных потребностей населения в области искусства, художественно-эстетического развития и воспитания;
- формирование грамотной, заинтересованной в общении с искусством молодежи, а также выявление музыкально- и художественно одаренных детей, создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, подготовка их к возможному продолжению образования в области искусства в средних и высших учебных заведениях соответствующего профиля;
- развитие культурного сотрудничества;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения их полноценного художественно-эстетического развития;
- обеспечение необходимых условий для профессионального ориентирования и творческой деятельности детей, адаптации к жизни в обществе, формирование общей культуры личности обучающегося на основе усвоения обязательного минимума содержания дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности на основании утвержденного муниципального задания, в том числе в качестве основных видов деятельности:

2.4.1. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ по направлениям согласно лицензии.

2.4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ по направлениям согласно лицензии.

2.4.3. Осуществление концертной деятельности, пропаганда музыкального творчества.

2.4.4. Оказание методической и практической помощи в области образования в сфере искусства культурно-просветительским учреждениям, учреждениям образования.

2.4.5. Предоставление услуг/работ по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий, в том числе проведение лекций, творческих встреч с деятелями искусства, олимпиад, круглых столов, выставок, конференций, семинаров по проблемам художественно-эстетического развития и обучения в сфере искусства, проблемам культуры.

2.4.6. Предоставление услуг/работ по организации тематических творческих вечеров, концертов, праздников, фестивалей, спектаклей, конкурсов, карнавалов, детских утренников, огоньков, вечеров отдыха.

2.4.7. Предоставление услуг/работ по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий и программ по заявке предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан, в том числе праздников и поздравлений, концертов.

2.4.8. Участие в международной культурной деятельности: повышения квалификации преподавателей, учебы, обмена педагогическим опытом, проведения совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов, спектаклей, выставок и т.п.).

2.4.9. Предоставление услуг/работ по организационному обеспечению федеральных, и региональных государственных проектов, муниципальных проектов и программ в сфере дополнительного образования детей.

2.4.10. Изучение, обобщение, распространение опыта культурно-воспитательной работы учреждений культуры района и области, внедрение новых форм, создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса.

2.4.11. Создание и развитие библиотеки, в том числе ведущей научную деятельность, лекториев, выдачу и хранение книг, карт, периодических изданий, фильмов, грампластинок, магнитных лент, произведений искусства и т.п.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (дополнительные), в том числе в качестве приносящей доход деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей и задач, ради которых оно создано на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- Прокат имущества и оборудования Учреждения;
- Розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными

и канцелярскими товарами;

- Организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды искусства;
- Консультационные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой и образовательной сфере;
- Услуги повышения квалификации и профессионального мастерства, в том числе кадров творческих работников Учреждений культуры и образования;
- Подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных материалов, изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Учреждения;
- Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети Интернет;
- Подбор специализированных или неспециализированных документов, оставление каталогов, поиск требуемой информации и т.п.;
- Преподавание специальных курсов и дисциплин в сфере музыкального, хореографического, изобразительного, театрального, фотоискусства сверх часов учебного плана и сверх программ по данной дисциплине;
- Оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;
- Организация различного рода факультативных и специальных курсов по дисциплинам, не заложенным в учебном плане, репетиторство;
- Организация различных занятий, курсов, студий, кружков для детей и взрослых;
- Организация зрелищных мероприятий и культурного досуга (показ спектаклей, представлений и т.д.);
- Организация лекций, концертов, выставок, конкурсов, олимпиад, конференций, массовых художественно-эстетических мероприятий и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, стажировка преподавателей других школ);
- Консультации для вновь поступающих детей;
- Обучение учащихся иностранным языкам.

2.6. Доход от иной приносящей доход деятельности, в том числе от платных образовательных услуг Учреждения является самостоятельным доходом Учреждения и расходуется в соответствии с Уставом, планом финансово-хозяйственной деятельности, локальными актами Учреждения, в том числе на увеличение заработной платы.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, формирует и утверждает администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными правовыми актами.

3. Компетенция Учредителя Учреждения

3.1. Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя муниципального Учреждения:

- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства, утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса потребителей;
- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры, и социальной сферы;
- вступать в культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов культуры и социальной сферы;
- получать из бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- обеспечить гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг и выполнению муниципальных работ;
- ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества на сайте Учредителя;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- представлять информацию о своей деятельности Учредителю и в органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных ассигнований и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
- осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении текущей, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

4.5. Учреждение вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью образовательной организации, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Учреждением по согласованию с ее учредителем.

4.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем или уполномоченным Учредителем финансовым органом, исполняющим местный бюджет, а также налоговыми, правоохранными и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Организация учебно-воспитательного процесса

5.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, настоящим Уставом, лицензией.

5.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой Учреждения, дополнительными предпрофессиональными программами, дополнительными общеразвивающими программами.

5.3. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебными планами, годовым планом учебной, методической и концертно-просветительской деятельности, календарным учебным графиком, расписанием занятий, образовательными и учебными программами, самостоятельно разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением.

5.4. Образовательные программы по направлениям лицензии разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными планами и программами, рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации.

5.5. Минимум содержания, структура и условия реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и сроки обучения по этим программам устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования (ФГТ).

5.6. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных 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.

5.6.1. Освоение указанных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой могут устанавливаться:

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

- Учреждением самостоятельно.

5.6.2. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Учреждением или в случаях, определенных законодательством Российской Федерации по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

5.7. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке. Создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации. Возможность воспитания и обучения на других языках определяется дополнительно.

5.8. Образовательные программы осваиваются в следующих формах: очная, экстернат.

5.9. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах, определенных муниципальным заданием. Прием детей в Учреждение производит самостоятельно в соответствии с локальными актами.

5.10. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с настоящим Уставом, лицензией Учреждения и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса (в том числе через сайт Учреждения).

5.11. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

5.12. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента издания приказа (распорядительного акта) Учреждением о приеме лица на обучение. В случае приема на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа (распорядительного акта) о приеме лица на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора на основании ст. 53 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.13. При поступлении в Учреждение родители (законные представители) ребенка подают: заявление установленного образца на имя директора, копию свидетельства о рождении. Порядок и условия поступления в Учреждение определяются требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

При переводе в Учреждение из другого учебного заведения (при имеющейся возможности) родителями (законными представителями) ребенка предоставляются: заявление установленного образца на имя директора, академическая справка о текущей и промежуточной аттестации, копия свидетельства о рождении.

Иные требования могут быть установлены локальным нормативным актом Учреждения.

5.14. Возраст поступающих в 1 класс Учреждения со сроком обучения до 9 лет – от 6 лет 6 месяцев до 9 лет, со сроком обучения до 6 лет – от 10 до 13 лет. В отдельных случаях допускается приём в 1 класс детей старше 13 лет на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

5.15. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) детей, принятых за рамками муниципального задания, за обучение ребенка

в Учреждении и определение размера платы производятся в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, нормативных актов исполнительных и местных органов власти и (или) локальных актов Учреждения.

5.16. Режим занятий Учреждения определяется локальными актами Учреждения в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и требованиями законодательства Российской Федерации.

Режим работы Учреждения может быть определен: понедельник - воскресенье с 9.00 до 21.00. В Учреждении установлена двухсменная работа.

5.17. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Продолжительность учебного года составляет 34 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, в летний период – не менее 75 дней. Для обучающихся в 1 классе со сроком обучения до 8 лет предусмотрены дополнительные каникулы - 7 дней в феврале месяце.

5.18. Продолжительность учебной недели составляет 7 дней. В воскресные дни Учреждение может проводить индивидуальные и групповые занятия с учащимися, консультации, репетиции творческих коллективов, пленэр, концерты, фестивали, конкурсы, олимпиады, конференции, экскурсии, посещение музеев, театров и т.п.

5.19. За пределами муниципального задания, финансируемого Учредителем в форме субсидии, Учреждение может самостоятельно принимать решения об организации функционирования кружков различной направленности для индивидуальных и групповых занятий, наполняемости групп и режимов занятий, исходя из потребностей населения, в том числе в выходные и праздничные дни, свободное посещение обучающимися Учреждения и т.д. Такие виды занятий не финансируются Учредителем и функционируют на платной основе.

5.20. Все дети, поступающие в Учреждение, проходят приемные испытания, порядок которых самостоятельно определяется Учреждением.

Отчисление из Учреждения регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

5.21. Учреждение самостоятельно в выборе оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в классе, группе) определяются возрастом ребенка, степенью освоения им образовательных и учебных программ, состоянием его здоровья и составляют, как правило, один год.

5.22. Платные образовательные услуги Учреждения не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, определенных муниципальным заданием, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств бюджета в форме субсидии.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения, регламентирующими осуществление платных образовательных услуг на основании договора об оказании платных

образовательных услуг, в котором указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

5.23. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является академический час (урок). Продолжительность урока, для разных отделений и видов деятельности, в том числе на каждом этапе обучения (в группе) определяется локальным актом Учреждения и составляет не более 45 минут. Конкретная продолжительность уроков устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5.24. Основаниями отчисления из Учреждения являются: заявление родителей (законных представителей) и/или систематическая неуспеваемость и систематические пропуски занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение требований программы на каждом этапе обучения, академическая задолженность), если по желанию родителей (законных представителей).

6. Участники образовательных отношений

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- обучающиеся;
- работники, в том числе педагогические работники и их представители;
- организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

6.2. Вся информация о нормативных документах, работе органов местного самоуправления, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка, размещается в местах, доступных для обучающихся и родителей (законных представителей).

6.3. Права и обязанности обучающихся регламентируются настоящим Уставом, Правилам поведения обучающихся и Правилами внутреннего распорядка. Академические права обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного образования художественной направленности в сфере искусства в рамках утвержденного муниципального задания;
- выбор формы образования в соответствии с настоящим Уставом - очная, экстернат;
- обучение в рамках федеральных государственных требований (ФГТ) по индивидуальному учебному плану;
- получение дополнительных (в том числе платных) услуг;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение своих взглядов и интересов;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня, в случае прекращения деятельности Учреждения;

- создание общественных объединений в соответствии с действующим законодательством;

- академическое право на участие в управлении Учреждения;

- оказание посильной помощи в благоустройстве Учреждения.

6.5. Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящий Устав, Правила внутреннего распорядка, правила поведения для обучающихся;

- соблюдать дисциплину, посещать занятия согласно расписанию и выполнять в установленные сроки все виды заданий, сдавать зачёты и экзамены в сроки, предусмотренные учебными программами и учебными планами;

- соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности, придерживаться правил культуры поведения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения, других обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;

- уважать права других обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения, быть внимательным и предупредительным по отношению к ним, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

- не курить, не употреблять спиртные напитки, токсические и наркотические вещества в Учреждении и на его территории.

6.6. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников работодателем является Учреждение в лице администрации.

6.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую квалификацию, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством Российской Федерации.

Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается нормативными актами Правительства Российской Федерации.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.8. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются Трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- иные права, предусмотренные Правилами внутреннего трудового распорядка и (или) Трудовым договором.

6.10. Педагогические работники Учреждения помимо прав, указанных в пункте 6.9. настоящего Устава, имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения в учреждениях профессионального высшего образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия данного отпуска определяются законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- иные права указываются в Коллективном договоре (при наличии), Правилах внутреннего трудового распорядка, Трудовом договоре и (или) должностных инструкциях.

6.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), отчисления обучающихся.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагогические работники той же специализации, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6.12. Работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия Трудового договора, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные нормативные акты Учреждения;

6.13. Педагогические работники Учреждения помимо обязанностей, указанных в п. 6.12. настоящего Устава, обязаны:

- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям к уроку, обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- повышать свой профессиональный уровень;
- вести методическую работу;
- учитывать возрастные и психофизиологические особенности обучающихся при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности обучающегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса и работникам Учреждения;
- соблюдать правила ведения внутренней учебной документации, составлять (разрабатывать) образовательные и учебные программы по преподаваемым предметам (дисциплинам), своевременно заполнять журналы, индивидуальные планы и другую учебную документацию, сдавать отчеты, анализы контрольных мероприятий и т.д., объективно оценивать знания обучающихся;
- проходить медицинские осмотры в соответствии с действующим законодательством;
- педагогические работники руководствуются в своей работе должностной инструкцией, иными локальными актами Учреждения.

6.14. Отношения между родителями (законными представителями) и Учреждением регулируются Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.15. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

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

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- выбирать форму обучения;

- избирать и быть избранным в органы школьного самоуправления, общешкольного родительского комитета в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Уставом;

- вносить предложения по обучению и воспитанию детей, по организации школьной жизни, по их совершенствованию;

- получать консультацию педагогических работников Учреждения по любым вопросам образования и воспитания с целью оказания помощи своим детям;

- посещать Учреждение для ознакомления с режимом работы Учреждения, с положением своих детей в школьном коллективе, их учебной и поведением;

- посещать индивидуальный урок (с согласия Директора Учреждения);

- свободно посещать любое внеклассное и внешкольное мероприятие;

- содействовать развитию материально-технической базы Учреждения;

- иметь иные права, которые устанавливаются действующим законодательством и (или) соответствующим договором.

6.16. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и создание необходимых условий для получения ребенком образования. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения;

- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- обеспечивать ликвидацию обучающимися академических задолженностей;

- соблюдать требования настоящего Устава;

- обеспечивать условия для занятий обучающегося дома, контролировать выполнение домашней работы ребенком, соблюдение режима дня школьника, обеспечить посещение ребенком Учреждения в соответствии с утвержденным расписанием;

- осуществлять контроль за внешним видом ребёнка, уровнем подготовленности к занятиям, включая наличие необходимых пособий

и принадлежностей;

- посещать родительские собрания, интересоваться жизнью детей в Учреждении;
- воспитывать у обучающихся тактичное отношение к педагогическим работникам, уважительное обращение с взрослыми людьми, сверстниками и младшими школьниками;
- требовать от своих детей бережного отношения к имуществу Учреждения;
- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременно вносить плату за оказание дополнительных услуг, предусмотренных договором;
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или возможности его отсутствия;
- исполнять иные обязанности, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

7. Управление Учреждением

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

Руководитель (директор) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом действует на принципах единоначалия. Руководитель назначается на эту должность и освобождается от нее распоряжением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

7.2. Срок полномочий, права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регулируются трудовым договором, заключаемым с руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Устава и трудового договора.

Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.4. Руководитель Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в различных организациях, в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в судебных органах; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает расчетный и/или лицевой счет;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- в установленном законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции, заключает трудовые договоры;

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает оплату труда работников Учреждения;

- организует выполнение муниципального задания;

- приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- отчитывается о деятельности Учреждения перед Учредителем;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;

- сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения;

7.6. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, несоответствующих законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

7.7. Руководитель имеет право:

- пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, соглашениями и трудовым договором;

- представлять интересы Учреждения в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также организациях;

- распоряжаться средствами Учреждения (в том числе выделенными Учредителем для выполнения муниципального задания);

- совершать в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей и задач Учреждения.

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации

7.8. Руководитель обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение и представление отчетности об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

7.9. В Учреждении действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Наблюдательный совет;
- Педагогический совет Учреждения;
- Общее собрание работников (далее – Общее собрание).

По инициативе учащихся и их родителей (законных представителей несовершеннолетних), педагогических работников по вопросам управления Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы, могут создаваться советы родителей, советы обучающихся, другие коллегиальные органы, форма участия в которых, компетенция, а также порядок формирования и взаимодействия с администрацией Учреждения определяется локальными нормативными актами Учреждения.

7.10. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители органов местного самоуправления (Учредителя) – 1 человек;
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;
- представители работников Учреждения – 2 человека;
- представители общественности – 2 человека;

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.10.1. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимает Учредитель Учреждения.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников Учреждения.

7.10.2. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- руководитель (директор) Учреждения, его заместители.

7.10.3. Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета. 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.

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

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

7.10.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с Учредителем в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, по представлению Учредителя.

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

7.10.8. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

7.10.9. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.10.10. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

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

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

3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) положения о закупках товаров, работ, услуг Учреждением.

7.10.11. По вопросам, указанным в пп. 1-4, 7 и 8 п. 7.10.10. настоящего Устава Учреждения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.10.12. По вопросу, указанному в пп. 6 п. 7.10.10. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в пп. 5 и 11 п. 7.10.10. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.10.13. По вопросам, указанным в пп. 9, 10 и 12 п. 7.10.10. Устава Учреждения, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.10.14. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пп. 1-8 и 11 п. 7.10.10. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.10.15. Решения по вопросам, указанным в пп. 9 и 12 п. 7.10.10. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.10.16. Решение по вопросу, указанному в пп. 10 п. 7.10.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.10.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с п. 7.10.10. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.10.18. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

7.10.19. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

1) Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

3) В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения (без права голоса). Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета (без права голоса), если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

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

5) Уставом Учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п. п. 9,10 и п. 7.10.10. настоящего Устава.

6) Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения;

7) Мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

8) По инициативе Учреждения Учредитель может принять решение об упразднении Наблюдательного совета. В этом случае функции Наблюдательного совета, предусмотренные настоящим Уставом, исполняются Учредителем.

7.11. Педагогический совет Учреждения - орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

Каждый основной работник Учреждения, занятый образовательной деятельностью (администрация Учреждения, педагогические работники, библиотекарь и т.д.), с момента приема на работу и до прекращения

трудовых правоотношений с Учреждением являются членами Педагогического Совета Учреждения. В состав Педагогического совета может входить представитель Учредителя с правом совещательного голоса.

7.11.1. Председатель Педагогического совета Учреждения избирается коллегиальным органом. Директор не может быть председателем Педагогического совета. Педагогический совет действует на основании настоящего Устава и Положения о Педагогическом совете, утверждаемого приказом директора Учреждения.

7.11.2. Компетенция Педагогического Совета Учреждения:

- определение стратегии воспитательно-образовательного процесса Учреждения;
- определение подходов к управлению Учреждением;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- внесение предложений об изменении отдельных разделов и тем образовательных программ, об изучении дополнительных разделов из других образовательных программ;
- принятие методических направлений работы с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- разработка и принятие образовательных программ, календарного учебного графика, учебного плана и других форм педагогической документации;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и других вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- создание творческих объединений, в том числе временных, с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающегося в Учреждении, в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации;
- разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения;
- иные полномочия Педагогического совета определяются настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете.

7.11.3. Педагогический совет осуществляет свою работу в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в квартал. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для каждого члена педагогического коллектива.

7.11.4. Заседание Педагогического совета считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета, решения принимаются простым большинством голосов присутствующих.

7.12. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и локальным нормативным актом Учреждения. Собирается по мере необходимости и действует неопределенный срок.

7.12.1. Структура Общего собрания формируется из числа всех работников Учреждения. Работники Учреждения – это все физические лица (граждане), участвующее своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Для организованного ведения каждого заседания из состава собрания избирается председатель и секретарь.

7.12.2. Срок полномочий Общего собрания устанавливается на период учебного года и утверждается распорядительным актом Учреждения. Общее собрание проводится по мере необходимости в очном или заочном формате с использованием дистанционных технологий.

7.12.3. К компетенции Общего собрания относится:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- рассматривают проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его;
- рассматривают и решают вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12.4. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

7.12.5. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.12.6. Деятельность Общего собрания не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

7.13. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания детей создается Совет родителей или Родительский комитет Учреждения. Совет родителей (Родительский комитет) Учреждения избирается на общешкольном собрании родителей на один год. Главной задачей совета родителей (родительского комитета) является оказание помощи администрации и преподавательскому совету Учреждения в учебно-воспитательной и культурно-просветительской работы в Учреждении.

7.13.1. Компетенции Совета родителей (Родительского комитета):

- принимает участие в разработке предложений и рекомендаций по организации учебного процесса, оборудованию учебных помещений, в приобретении музыкальных инструментов, оборудования, учебно-методических пособий;
- организует родителей на проведение единой с руководством Учреждения линии в воспитательной работе с обучающимися;

- принимает участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, концертных залов, музеев, выставок и пр.;

- в необходимых случаях по просьбе администрации организует родителей на субботники и воскресники по приведению в порядок и ремонту помещений и территории Учреждения.

Заседания проводятся по мере необходимости.

Порядок организации деятельности Совета родителей (Родительского комитета) регламентируется внутренним положением и иными документами данного органа.

7.13.2. Состав и порядок организации деятельности Совета родителей (Родительского комитета):

- избирается в количестве не менее 3 и не более 5 человек. При избрании членов Совета родителей целесообразно руководствоваться принципом равнозначного представительства родителей от различных отделений (направлений);

- в состав Совета родителей могут включаться представители обучающихся в количестве не более 3 человек, которые получают право принимать участие в заседаниях Совета с правом совещательного голоса;

- для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей (Родительский комитет) может созывать Родительское собрание, либо собрание учащихся;

- собрания родителей класса проводятся с участием преподавателя и администрации Учреждения, общешкольные родительские собрания – с участием администрации Учреждения, преподавателей и сотрудников школы;

- отчитывается о своей работе перед Родительским собранием;

- ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний.

7.13.3. Задачами Совета родителей (Родительского комитета) являются:

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на обучающихся;

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения;

- выполнение других функций, определенных Положением о Совете родителей (Родительском комитете).

7.13.4. Предложения Совета родителей (Родительского комитета) подлежат обязательному рассмотрению должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

7.14. В Учреждении могут проводиться собрания учащихся в качестве формы самоуправления по мере необходимости.

8. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

8.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

8.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем на праве оперативного управления или безвозмездного пользования;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств субсидий;
- имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ, в том числе пожертвования от физических и юридических лиц;

8.3. Права Учреждения на имущество, закрепленное за ним Учредителем, а также на имущество, приобретенное Учреждением, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.4. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

8.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

8.6. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

8.8. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

9. Учет, планирование и отчетность

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

9.2. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174 «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

10.1.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.1.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

10.1.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

10.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

10.3.1. Учреждение может быть ликвидировано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.3.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть обращено взыскание.

10.3.3. Имущество Учреждения, переданное Учредителем для обеспечения уставной деятельности, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

10.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

11. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

11.1. Учреждение принимает следующие локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации:

11.1.1. локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения (положения, приказы, инструкции);

11.1.2. локальные акты, регламентирующие вопросы организации образовательного процесса в Учреждении (положения, правила, порядок, приказы);

11.1.3. локальные акты, регламентирующие отношения Учреждения с работниками (правила, инструкции, положения, приказы);

11.1.4. локальные акты, регламентирующие деятельность коллегиальных органов в Учреждении (положения, порядок);

11.1.5. локальные акты организационно-распорядительного характера (приказы и распоряжения);

11.1.6. иные локальные акты, в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Порядок разработки локальных актов Учреждением (положений, инструкций, правил, порядков и других актов) устанавливается приказом директора Учреждения, в том числе для создания рабочей группы коллектива и учета мнения коллегиальных органов Учреждения.

11.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом.

Локальные нормативные акты Учреждения вступают в силу со дня, определяемого приказом Директора и с этого дня приобретают обязательный характер для участников образовательного процесса Учреждения, на которых они распространяются. С момента вступления в силу нового локального нормативного акта (изменений и дополнений к локальному нормативному акту) предыдущая редакция утрачивает силу.

Локальные нормативные акты принимаются на неопределенный срок и подлежат пересмотру на предмет изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

11.4. Локальные нормативные акты доводятся до сведения всех участников образовательного процесса, права которых затрагиваются данным локальным актом путем ознакомления с ними или путем их размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

11.5. Локальные нормативные акты не могут содержать нормы, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, а также не могут приниматься с нарушением установленного порядка.

11.6. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, порядки, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

11.7. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработку проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта, в том числе с участием коллегиального органа, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;

- принятие локального нормативного акта соответствующим органом управления Учреждения;

- утверждение локального нормативного акта распорядительным актом Учреждения.

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

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.
