Согласовано:

Управление образованием МО^< Ахтынский район >\*> /и/гм/гС М.Т.Рамазанов

Ж о< М .г-

Утвержден и зарегистрирован:



„Муниципального шй район » ['.Арухов 20 г.

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования

«Детски музыкальная школа»

им .Рагимат Гаджиевой.

(Новая редакция)

Принят общим собранием коллектива МКУ ДО



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа » им .Рагимат Гаджиевой.

Республика Дагестан, Ахтынский район с.Ахты

1. Общие положения

1.1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Ахтынская детская музыкальная школа» им .Рагимат Гаджиевой, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с распоряжением Администрации Ахтынского района от 13 января 2014 г.№ 01. О реализации Федерального закона « О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений »от 8 мая 2010 года № 83 -ФЗ путем изменения типа существующего бюджетного учреждения «Муниципальное образовательное учреждение

дополнительного образование» « Детская музыкальная школа ».для осуществления оказания государственных услуг, выполнения работ и исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Муниципального образования « Ахтынский район» в области развития мотиваций личности к познанию и творчеству ;

-реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства; - обеспечения необходимых условии для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет ;

-адаптации их к жизни в обществе ; -формирование общей культуры ; -организация содержательного досуга.

-целенаправленного обучения детей и подростков в сфере начального музыкального образования и эстетического воспитания.

1. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания \*услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и в сфере культуры.
2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное Казенное учреждение дополнительного образования «Ахтынская детская музыкальная школа » им . Рагимат Гаджиевой . Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ДО «ДМШ» им.Р.Гаджиевой.
3. Юридический адрес Учреждения: 368730 Р.Д. Ахтынский район село Ахты. ул.Самурского 18 1.5.Учредителем и собственником Казенного учреждения является администрация

Ахтынского района, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа » и.м .Рагичат Гаджиевой.

Республика Дагестан, Ахтынский район с.Ахты

1. Общие положения

1.1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Ахтынская детская музыкальная школа» им .Рагимат Гаджиевой, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с распоряжением Администрации Ахтынского района от 13 января 2014 г.№ 01. О реализации Федерального закона « О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений »от 8 мая 2010 года № 83 -ФЗ путем изменения типа существующего бюджетного учреждения «Муниципальное образовательное учреждение

дополнительного образование» « Детская музыкальная школа ».для осуществления оказания государственных услуг, выполнения работ и исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Муниципального образования « Ахтынский район» в области развития мотиваций личности к познанию и творчеству ;

-реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства; - обеспечения необходимых условии для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет ;

-адаптации их к жизни в обществе ; -формирование общей культуры ; -организация содержательного досуга.

-целенаправленного обучения детей и подростков в сфере начального музыкального образования и эстетического воспитания.

1. Казенное учреждение - является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и в сфере культуры.
2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное Казенное учреждение дополнительного образования «Ахтынская детская музыкальная школа » им . Рагимат Гаджиевой . Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ДО «ДМШ» им.Р.Гаджиевой.
3. Юридический адрес Учреждения: 368730 Р.Д. Ахтынский район село Ахты. ул.Самурского 18 1.5.Учредителем и собственником Казенного учреждения является администрация

Ахтынского района, именуемая в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация

Муниципального района «Ахтынский район » в ведении которого находится Казенное учреждение ( далее - Учредитель ). Руководитель назначается учредителем ,с обязательным прохождением аттестации.

1.6.Учредитель Казенного учреждения осуществляет бюджетное полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1,7.Учреждение по своему типу является образовательным бюджетным учреждением дополнительного образования детей, по виду - детской музыкальной школой .

1.8.Учреждение по своей организационно-правовой форме относится к бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1 .^.Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Учреждение имеет в оперативном управлении имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10.Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки, эмблему и другие реквизиты.

1.11 .Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

.Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», основами законодательства Российской Федерации о культуре, Трудовым кодексом Российской Федерации, «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования », действующим законодательством Российской Федерации, законами Республики Дагестана, приказами Министерства культуры Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления , постановлениями Учредителя и настоящим Уставом.
2. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность (разрешения).
3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.
4. Учреждение вправе создавать в установленном законодательством порядке филиалы (по согласованию с Учредителем), структурные подразделения, которые действуют на основании положения, утверждённого в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности.

1.16. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1. Права и обязанности обучающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с настоящим Уставом.
2. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1)сведения:

« о дате создания Учреждения;

® о структуре Учреждения;

« о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
	1. копии:
* документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
1. отчет о результатах самообследования;
2. порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1.20. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации сведения в объеме и порядке, предусмотренном законом «О некоммерческих организациях».

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является: обеспечение дополнительного общего образования музыкальной-эстетической направленности, в том числе дополнительного общего предпрофессионального образования в области изобразительного искусства. 2.2 Для достижения обозначенной цели Учреждением решаются следующие задачи: 2.2.1 удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства в области музыкального творчества по направлениям: отделение фортепиано, нац.инструментов.вокально-хоровое отделение, и т. д. Срок обучения — 4 года: 2.2.2 обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет; адаптация их к жизни в обществе; формирование общей культуры; организация содержательного досуга;

2.2.3 выявление одарённых детей в области музыкального творчества в раннем детском возрасте;

2.2.4 создание условий для музыкального образования и эстетического воспитания одарённых детей, приоблетения ими знаний, умений и навыков в области музыкального искусства, опыта творческой деятельности;

2.2.5 осуществление подготовки одарённых детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства.

2.3 Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава и задач, указанных в п.2.2 Учреждение выполняет муниципальные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1. Основным видом деятельности Учреждения является реализация в полном объеме основных образовательных программ дополнительного образования: дополнительная общеобразовательная программа музыкально-эстетической направленности; дополнительная пред профессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства.
2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом в сфере образования и культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Платные образовательные услуги и порядок их предоставления.

2.6.1 Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги: обучение по дополнительным образовательным программам; преподавание специальных курсов и циклов дисциплин; занятия с обучающимися углубленным изучением предметов; кружки, клубы, студии, секции, объединения по интересам; репетиторство; профессиональная подготовка обучающихся и педагогических работников; другие, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

2.6.2 Обучающимся платные дополнительные образовательные услуги предоставляются

обучающимся с согласия их родителей (законных представи телей) с заключением договора в простой письменной форме.

2.6.3 Перечень предоставляемых Учреждением платных образовательных услуг устанавливается Педагогическим Советом и утверждается директором Учреждения.

2.6.4. Платные образовательные услуги предоставляются за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов, при наличии соответствующейлицензии.

2.6.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной

образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств.

2.6.6. Для оказания платных образовательных и иных дополнительных услуг:

* Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую потребителем образовательную услугу.
* Учреждение обязано до заключения договора предоставить потребителю необходимую и достоверную информацию об Учреждении, оказываемых образовательных услугах и исполнителях услуг, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
* Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

2.6.7 Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

а) наименование образовательного учреждения - исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);

б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя;

в) сроки оказания образовательных услуг;

г) уровень и направленность дополнительных общеобразовательных программ, перечень (виды) образователвных услуг, их стоимость и порядок оплаты;

д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;

е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

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

Потребитель обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по

соглашению между Учреждением и потребителем.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или Учреждения обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

Учреждение обеспечивает оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг (далее именуется - договор), и в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Учреждение обязано соблюдать утверждённые им учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий. Режим занятий (работы) устанавливается Учреждением.

Учреждение выдаёт документ, удостоверяющий факт оказания услуги с указанием объёма учебного (затраченного) времени.

1. Учреждение вправе вести иную приносящую доход деятельность, предусмотренную ее Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствует указанным целям:

2.7.1.Торговля покупными товарами, оборудованием; оказание посреднических и консультационных услуг; проведение платных концертов обучающихся и преподавателей; проведение платных концертов, конкурсах, художественной самодеятельность; реализация творческих работ обучающихся и преподавателей через ; выполнение заказных творческих работ и услуг населению обучающимися и преподавателями на договорной основе; временное хранение произведений музыкального искусства; предоставление помещений для проведения художественных самодеятелность, акций и реализации творческих проектов; выполнение дизайнерских проектов, компьютерных презентаций; выполнение работ и оказание услуг по ксерокопированию документов с использованием множительной техники; издание и реализация учебно-методической литературы; сдача имущества в аренду.

Сдачу имущества в аренду, проведение экспертной оценки последствий договоров аренды, заключаемых Учреждением, определение размера арендной платы Учреждение осуществляет в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Учреждение вправе сдавать в аренду муниципальное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в целях обеспечения эффективной организации основной деятельности Учреждения.

1. В случае расширения перечня платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы

деятельности, в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения и дополнения

1. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она

наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график,

расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;

* самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы по направленностям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
* реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами определяющих его статус образовательных программ, с учётом потребности семьи на основе договора;
* выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;

самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

* привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
* устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;
* осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими предприятиями, учреждениями и физическими лицами;
* приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;
* Учреждение вправе с согласия собственника сдавать в аренду, находящееся у него в оперативном управлении имущество в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.2. Учреждение обязано:

* осуществлять надлежащее воспитание и обучение детей Учреждения в соответствии с требованиями законодательства об образовании;

создавать достойные условия труда работникам Учреждения, в том числе соблюдать требования охраны труда, нести ответственность за ущерб, принесённый их здоровью и трудоспособности;

* осуществлять хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Учреждения.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Структура образовательного процесса Учреждения:

1. Дополнительная общеобразовательная программа музыкально-эстетической направленности по уровням и срокам освоения:
	1. Общеэстетический уровень:
* «Раннее музыкально-эстетическое развитие детей» - 4 года;
* «Подготовка детей к обучению в школе» - 4 года.
	1. Повышенный уровень (в том числе допрофессиональная подготовка):
* «Изобразительное искусство» - 4 (5) лет.
1. Дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкальнного искусства - 8 (9) лет.
2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом, а также выданной Учреждению лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения.
3. Организация учебного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, годового календарного учебного графика, а также образовательных программ, разрабатываемых, принимаемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно в соответствии с Примерными учебными планами Министерства культуры Российской Федерации, и регламентируется расписанием занятий. Годовой календарный учебный график Учреждения до его утверждения подлежит согласованию с Учредителем.
4. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке в очной форме на общедоступной и бесплатной основе.
5. Продолжительность обучения в Учреждении зависит от нормативного срока освоения соответствующей дополнительной общеобразовательной образовательной программы музыкально-эстетической направленности, в том числе дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства.
6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, но если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.
2. Режим занятий:
3. предельная недельная учебная нагрузка обучающихся регламентируется учебным планом, соответствующей образовательной программой;
4. начало занятий: I смена в 09.00 час; II смена в 14.00 час;
5. продолжительность академического часа:

для обучающихся дошкольного возраста от 15 до 30 минут; для обучающихся младшего школьного возраста - 35 минут;

для обучающихся среднего и старшего школьного возраста - 40^5 минут.

4.9 Количество групп и обучающихся в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм.

4.10. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

а) групповые и индивидуальные занятия с преподавателем;

б) самостоятельная (дщ ашняя) работа обучающегося;

в) контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами

(контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, выставки);

г) культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, театральные постановки, выставки конкурсы и т.д.), организуемые Учреждением;

д) внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.)

1. Домашние задания даются обучающимся с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.
2. Расписание занятий обучающихся составляется администрацией. Основное требование - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.
3. Мероприятия по промежуточной и итоговой аттестации в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации определяются Педагогическим Советом и утверждаются директором Учреждения в годовом календарном учебном графике.
4. В Учреждении установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения:

4.14.1. Оценка знаний, умений и навыков, полученных обучающимися по изучаемому предмету, производится по 5-ти балльной шкале или по системе зачетов с учетом основных параметров:

а) объем выполненного задания;

б)качество выполнения (в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к обучающимся в Учреждении).

Объем выполненного задания и

соответствие качества работы основным

требованиям:

До 100% или более чем 3/4 До 75% или 3/4 До 50% или 1/2 До 35% или до 1/3

До 35% или до 1/3

(пс уважительным причинам) 4.14.2. Формы промежуточной 0 итоговой аттестации:

1. Перевод обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, проводимой в форме просмотров, обязательных по профильным предметам осуществляется приказом директора Учреждения.
2. Перевод обучающегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения после контрольного просмотра.
3. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводимые экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического Совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

оценка:

5 (отлично) 4 (хорошо)

3(удовлетворительно) 2(неудовлетворительно)

н/а

(не аттестация)

1. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной

причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета и с согласия родителей (законных представителей).

1. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов, продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета.
2. Освоение дополнительной общеобразовательной программы художественно-эстетической направленности «музыкального искусства» повышенного уровня освоения завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников в форме просмотра.
3. Освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников в соответствии с федеральными государственными требованиями.
4. Обучающиеся, окончившие обучение в Учреждении по соответствующей образовательной программе и успешно прошедшие итоговую аттестацию (просмотр, экзамен), получают свидетельство установленного образца об окончании обучения в Учреждении по соответствующей образовательной программе на основании решения Педагогического Совета и приказа по Учреждению.
5. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Учреждения выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического Совета на основании приказа директора Учреждения.
6. В исключительных случаях, с разрешения директора Учреждения, обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.
7. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.
8. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно- политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.
10. Отчисление обучающихся из образовательного Учреждения осуществляется по следующим причинам:
* на основании заявления родителей (законных представителей) и (или) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению Учреждения;
* в связи с завершением обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;
* в порядке перевода обучающихся в другие образовательные учреждения,

осуществляемые по заявлению или с согласия их родителей (законных представителей) в установленном порядке.

* за грубые и неоднократные нарушения Устава;
* на основании решения судебных органов;
* за систематические пропуски занятий без уважительной причины и систематическую неуспеваемость;
1. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора.
2. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей).
3. Учреждение ведет учебную документацию, установленную для детских школ искусств Российской Федерации.
4. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося могут быть оформлены договором.
5. Учреждение несёт ответственность за:
* невыполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения;
* реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
* качество образования обучающихся;
* жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
* нарушение прав, свобод и законных интересов обучающихся и работников Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.
2. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей), работников определяются Уставом Учреждения и иными предусмотренными Уставом актами.
3. Порядок приема обучающихся:

а) Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах

оговоренной лицензией квоты и муниципального заказа.

« \_

б) Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема и отчисления детей в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей Ахтынского района и годовым планом приема, утвержденными Учредителем.

в) Учреждение организуют работу с детьми дошкольного и школьного возраста преимущественно от 6 до 18 лет. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей отделения, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

г) Родители поступающего ребенка (законные представители) представляют заявление установленного образца на имя директора Учреждения; свидетельство о рождении ребенка; документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); иной документ, установленный действующим законодательством, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего ребёнка.

д) Зачисление обучающихся в Учреждение производится приказом директора.

е) При приёме обучающегося в Учреждение, последнее обязано ознакомить его и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1. Обучающиеся Учреждения имеют право на:
* получение бесплатного дополнительного общего образования музыкально- художественно-эстетической направленности, в том числе дополнительного предпрофессионального общего образования в области искусств в соответствии с образовательными программами Учреждения, государственными образовательными стандартами;
* по достижении совершеннолетия на выбор образовательного учреждения и формы получения образования;

обучение по индивидуальным учебным планам; ускоренный курс обучения; получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг; защиту от применения методов психического и физического воздействия; участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом; уважение человеческого достоинства, свободу совести, информации; свободное выражение собственных взглядов и убеждений; участие в общественной жизни Учреждения;

обращение с заявлениями и предложениями к администрации Учреждения; перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня, при согласии Учреждения и при успешном прохождении аттестации;

перевод внутри Учреждения в течение учебного года, связанный с изменениями года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения, который осуществляется приказом директора Учреждения и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей);

свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом; добровольное привлечение к труду (с согласия обучающегося и родителя (законного представителя)), непредусмотренному образовательной программой; условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья; бесплатное использование библиотечно-информационными ресурсами; участие от Учреждения в конкурсах, соревнованиях, конференциях, олимпиадах, фестивалях, выставках.

1. Обучающиеся в Учреждении обязаны: выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка для

обучающихся и иные, предусмотренные Уставом локальные акты; добросовестно учиться, соблюдать правила дисциплины;

посещать уроки согласно расписанию, в установленные сроки выполнять учебные задания;

соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

быть вежливыми в обращении с преподавателями и другими работниками Учреждения; уважать права и считаться с интересами других обучающихся, работников Учреждения, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.

1. Другие права и обязанности обучающихся определяются действующим законодательством.
2. Обучающимся запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

использовать любые вещества и средства, которые могут привести к взрывам и пожарам;

заниматься вымогательством, запугиванием; применять физическую силу для выяснения отношений;

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

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основании уважения человеческого

достоинства обучающихся и работников.

5.8. Педагогические работники имеют право:

1. На предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.
2. На участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
3. На свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся; на разработку и реализацию образовательных программ при исполнении своих профессиональных обязанностей.
4. Участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование.
5. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации.
6. На агтестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации; повышение квалификации.
7. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
8. Участвовать в организации дополнительных платных услуг.
9. На сокращённую рабочую неделю (36 час.) и удлинённый оплачиваемый отпуск.
10. На получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.
11. На проявление творчества, общественной и педагогической инициативы.
12. На уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.
13. На обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебой и поведением их детей.
14. Проводить дополнительные занятия с обучающимися.
15. На защиту профессиональной чести и достоинства.
16. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года согласно Положению о порядке предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года, при следующих условиях:
17. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск засчитывается фактически проработанное время в муниципальных образовательных учреждениях.
18. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Учреждения.
19. Длительный отпуск директору Учреждения оформляется распоряжением Администрации Ахтынского района.
20. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.
21. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.
22. Продолжительность длительного отпуска устанавливается по согласованию с директором Учреждения.
23. Преимуществом в очередности предоставления длительного отпуска имеют педагогические работники с большим стажем работы в Учреждении.
24. Длительный отпуск может быть присоединен к очередному отпуску, гхо желанию педагогического работника.
25. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику Учреждения без сохранения заработной платы и иных компенсационных выплат.

5.8.16.10.3а педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.8.16.11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

1. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения планируется ежегодно не менее чем за два месяца до начала нового учебного года в соответствии с учебным планом Учреждения, согласовывается на заседании Педагогического Совета и утверждается директором Учреждения.
2. Педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим

работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11.Педагогические работники Учреждения обязаны:

а) выполнять условия трудового договора;

б) выполнять Закон Российской Федерации «Об образовании», Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные локальные акты Учреждения;

в) на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик; соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

г) строго соблюдать трудовую дисциплину;

д) четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность;

е) соблюдать правила ведения учебной документации;

ж) объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в классный журнал;

з) уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся, родителям (законным представителям);

и) нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье обучающихся; защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

к) проходить предварительные, при поступлении на работу и периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя; л) соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

м) поддерживать дисциплину в Учреждении, на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников;

н) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

о) обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения, участвовать в ее укреплении и пополнении;

п) обеспечивать выполнение обучающимися правил и норм безопасности; р) обеспечивать полное-и качественное выполнение образовательной программы, утвержденного плана работы Учреждения, других нормативных документов, касающихся дополнительного образования;

с) участвовать в работе Педагогического Совета, выполнять его решения; т) сотрудничать с семьями обучающихся по вопросам обучения и воспитания; у) периодически информировать общественность о достижениях обучающихся, в пределах, установленных действующим законодательством;

ф) не допускать антипедагогических поступков и нарушений педагогической этики.

5.12. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются Законом Российской Федерации «Об образовании», их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

5.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником

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

5.14. 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.

5.15. Педагогическим работникам Учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы; отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков и перемен между ними; удалять обучающихся с урока; курить в помещении Учреждения и на его территории; унижать достоинство обучающихся.

1. Работники Учреждения имеют право:
* на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;
* на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения.
1. Работники Учреждения обязаны:
* соблюдать Устав Учреждения, должностную инструкцию;
* выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
* проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
* соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
* обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
* поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, работников и родителей (законных представителей) обучающихся.
1. Иные права и обязанности работников Учреждения, не являющихся педагогическими работниками Учреждения, определяются их должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.
2. Учреждение осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.
3. Отношение работников и администрации регулируются трудовым договором, заключенным на определенный или неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству.

5.21 .Порядок комплектования педагогических работников Учреждения.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
* выбирать формы получения образования;
* защищать законные права и интересы ребенка;
* принимать участие в управлении Учреждением;
* знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения;
* выбирать образовательные услуги, предоставляемые Учреждением, в том числе платные;
* обращаться с заявлениями и предложениями к администрации по вопросам улучшения работы с детьми, организации дополнительных услуг, представления детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения; заслушивать на родительских собраниях отчеты преподавателей и директора Учреждения о работе с детьми, обращаться к преподавателям, администрации, в Педагогический Совет для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;
* присутствовать на заседаниях Педагогического Совета, а также принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
* знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;\*
* получать полную информацию по вопросам организации учебного процесса в Учреждении;
* присутствовать на уроках, заседаниях Педагогического Совета с разрешения администрации Учреждения и согласия преподавателей;
* на вежливое, доброжелательное отношение со стороны преподавателей, работников Учреждения.
1. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
* выполнять Устав, Правила внутреннего распорядка для обучающихся и иные, предусмотренные Уставом, локальные акты Учреждения; в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность администрацию и преподавателей Учреждения о неявке ребенка на занятия;
* совместно с преподавателями Учреждения контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ;
* обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий; участвовать в процессе воспитания ребенка, посещать родительские собрания; возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Учреждению;
* вежливо относиться к работникам Учреждения;
* нести ответственность за систематическую подготовку ребёнка к занятиям;
* нести ответственность за систематическое посещение ребёнком занятий;
* посещать родительские собрания, являться в Учреждение по вызову педагогических работников или директора Учреждения;
* нести ответственность за воспитание своих детей.

6. Управление Учреждением

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
2. Компетенция Учредителя:
* формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
* осуществление финансового обеспечения выполнения задания Учреждения;
* определение предмета и целей деятельности Учреждения;
* утверждение Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
* назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;
* определение условий оплаты труда директора Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
* рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов и представительств Учреждения;
* определение правил приёма детей в Учреждение;
* принятие решений о реорганизации и (или) ликвидации, о проведении реорганизации и (или) ликвидации Учреждения, а также изменение типа Учреждения;
* утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
* назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
* осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;
* закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ахтынского района;
* определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
* контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;
* изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ахтынского района Р.Д. и Уставом Учреждения;
* приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу;
* предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
* принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законам «О некоммерческих организациях»;
* установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
* определение порядка составления и утверждения отчёта Учреждения об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
* согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
* согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качесгье их учредителя или участника;
* согласование Учреждению передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного \* [ущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
* определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в случае и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
* осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* получение информации о финансово хозяйственной деятельности Учреждения;
* обеспечение перевода детей в другие образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей) в слу чае прекращения деятельности Учреждения;

• осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения. 6.3. Директор Учреждения:

1. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом.
2. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности

распоряжением Администрации Муниципального района Ахтынский район.

1. Трудовой договор с директором Учреждения подписывает Глава администрации

Ахтынского района в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Муниципольного района Ахтынского района.

1. Директор Учреждения подотчетен Учредителю. С директором Учреждения может быть

заключен трудовой договор на определенный срок, установленный трудовым договором (срочный трудовой договор).

1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего

руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

1. Компетенция директора Учреждения:
* осуществляет общее руководство Учреждением;
* выдает доверенности от имени Учреждения;
* без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы и

совершает сделки от его имени;

* открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке,

предусмотренном действующим законодательством;

* распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах,

установленных действующим законодательством и Уставом Учреждения;

* предоставляет Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности и

информацию о текущей деятельности Учреждения;

* получает одобрение Учредителя на совершение сделок, в которых имеется

заинтересованность;

* утверждает структуру и штатное расписание в пределах финансового обеспечения

деятельности Учреждения;

* заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
* назначает и освобождает от должности работников, в том числе заместителей

директора,гл.бухгалтера заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними на основании должностных инструкций, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

* несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение

задач;

* издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками

Учреждения, налагает взыскания;

* устанав. ивает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в

соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ахтынского района об оплате труда работников муниципальных учреждений, финансовым обеспечением бюджетного учреждения;

* учитывая результаты аттестации, определяет надбавки, доплаты, представляет

сотрудников к премированию и награждению в соответствии с локальными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;

* назначает руководителей отделений и определяет срок их полномочий;
* утверждает должностные инструкции и определяет круг обязанностей работников

Учреждения;

* распределяет учебную нагрузку совместно с заместителем директора по учебно-

методической работе Учреждения;

* принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к

работникам Учреждения;

* разрабатывает и утверждает Положение о материальном поощрении и доплатах

работникам Учреждения согласно действующему законодательству;

* утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
* отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения:
* обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны груда,

противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и

противоэпидемического режимов;

* формирует контингент детей в Учреждении;
* представляет статистическую отчётность органам государственной статистики;
* несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными

представителями), органами местного самоуправления, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом;

* несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время

образовательного процесса, за обеспечение безопасных условий образовагелониго процесса;

* несёт ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской

Федерации за наруше ие норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;

* несёт ответственность за своевременное целевое и обоснованное использование

бюджетных средств, финансовых и других материальных ресурсов, за сохранность и использование муниципального имущества по целевому назначению;

* несет персональную ответственность за сохранность имущества, правильную

эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание;

* несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых

Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

• осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Ахтынского района.

1. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из заместителей.
2. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами Ахтынского района Р. Д..
3. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен

действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

1. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Ахтынского района Р Д., Уставом Учреждения, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач.
2. Директору Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается и могуть работать по ненармированному рабочего времени..

6.4. Формами самоуправления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет, Методический Совет.

6.4.1. Общее собрание трудового коллектива.

В работе Общего собрания трудового коллектива Учреждения участвуют все работники Учреждения (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательньш и обслуживающий персонал).

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

Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании его членов

Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения и всех членов трудового коллектива "Учреждения.

Руководит работой Общего собрания трудового коллектива председатель - член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Во время работы Общего собрания трудового коллектива ведётся протокол, подписываемый председателем и секретарём собрания.

Протокол хранится в делах Учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- принятие Устава для внесения его на утверждение Учредителю в установленном законом порядке;

* избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в состав комиссии по трудовым спорам и иные комиссии в соответствии с действующим законодательством;
* разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
* принятие решения о заключении Коллективного договора;
* участие в разработке и принятии Коллективного договора;

-участие в разработке изменений (дополнений) в Коллективный договор;

* решение иных вопросов, отнесённых к компетенции трудового коллектива Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором.

6.4.2. Педагогический Совет Учреждения.

1. Педагогический Совет создаётся в целях развития и совершенствования учебно- воспитательного процесса.
2. В состав Педагогического Совета Учреждения входят директор Учреждения, его заместители, педагогические работники, заведующий библиотекой.
3. К полномочиям Педагогического Совета относится:
* принятие образовательных программ и учебных планов;
* определение формирования контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
* определение организационной структуры педагогического коллектива Учреждения;
* утверждение состава Педагогического Совета;
* рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, перевода обучающихся из класса в класс;
* обсуждение и определение своего отношения к проектам Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении;
* заслушивание и обсуждение отчётов о проведённой работе и иной информации, представляемых педагогическими работниками;
* утверждение годового плана работы Учреждения, рассмотрение итогов рабе гы по четвертям и полугодиям;
* утверждение плана подготовки и проведения просмотров;
* перевод и выпуск обучающихся;
* рассмотрение итогов учебного года и плана летней работы с обучающимися-
* обсуждение указаний руководящих органов культуры и образования, результатов научных исследований, а также передового опыта в целях его внедрения;
* анализ педагогического процесса;
* осуществление иных полномочий в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации.

Решения Педагогического Совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащих действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Учреждении.

1. Педагогический Совет собирается по мере необходимости по инициативе директора Учреждения, но не реже одного раза в учебную четверть.
2. Заседание Педагогического Совета является правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения Педагогического Совета принимаются огкрьг^.ш голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за пего проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов

Педагогического Совета. При равенстве голосов голос председательствующего являемся решающим.

6.4.2.6. Решение Педагогического Совета оформляется протоколом. Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического Совета назначается секретарь Педагогического Совета. 6.5. Методический Совет.

В целях научно-методического обеспечения образовательного процесса и инновационной деятельности в Учреждении, создания оптимальных организационно-педагогических условий для реализации педагогических ценных инициатив, анализа и коррекции процесса развития Учреждения в качестве органа самоуправления в Учреждении создаётся и действует Методический совет.

Постоянный состав Методического Совета включает в себя заместителей директора по учебно-методической и воспитательной работе.

В состав Методического Совета могут входить директор, а также авторы и руководители открытых и реализуемых в Учреждении в установленном порядке образовательных инновационных и исследовательских проектов (экспериментов).

Состав Методического Совета утверждается Педагогическим Советом.

Председатель Методического Совета избирается членами Методического Совета из своего состава по согласованию с директором.

Заседания Методического Совета проводятся с периодичностью, определяемой Методическим Советом, или по мере необходимости, но не реже двух раз в учебный год.

Заседания Методического Совета правомочны, если на них присутствуют не менее его состава. Решение Методического Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения Методического Совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказом директора.

Методический Совет разрабатывает проекты программы развития Учреждения и вносимых в неё изменений; разрабатывает проекты образовательных программ Учреждения для их последующего принятия и утверждения; составляет проект учебного плана Учреждения; изучает и даёт оценку поступившим предложениям по научно-методическому обеспечению образовательного процесса в Учреждении, корректировке содержания образовательных программ, реализуемых Учреждением, по внедрению тех или иных инноваций в деятельность Учреждения; осуществляет анализ и контроль процесса развития Учреждения, инновационной деятельности в Учреждении, составляет и направляет предложения по их корректировке директору и в соответствующие органы самоуправления Учреждения; осуществляет координацию и анализ разработки преподавателями программно-методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении; рассматривает и одобряет представленные преподавателями рабочие программы учебных курсов, дисциплин, в том числе разработанные педагогическими работниками Учреждения, для их последующего принятия Педагогическим Советом и утверждения директором; организует работу по развитию профессионального мастерства педагогических работников Учреждения; организует консультирование педагогических работников Учреждения по проблемам инновационной деятельности, профессионального самосовершенствования; вносит предложения директору по стимулированию и оценке деятельности педагогических работников

Учреждения.

В своей деятельности Методический Совет подотчётен Педагогическому Совету. Члены Методического Совета в пределах своей компетенции отвечают перед Педагогическим Советом, директором и иными участниками образовательного процесса в Учреждении за эффективное и своевременное выполнение Методическим Советом своих функций, определяемых настоящим Уставом.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения.

1. Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Учреждением имущество

в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ахтынского района РД..

Собственником имущества является муниципальный район « Ахтынского

района ». Полномочия собственника имущества

осуществляет Администрация Ахтынского района .

1. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением уставных задач,

предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного упшрлег'т^я,

владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

1. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным

движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретением Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником 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 законодательством

1. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в

качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не увтам»». ю условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценч то движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретен ; го Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с

согласия Учредителя вносить денежные средства (если иное не устшлшк ю условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение ^зкого имущества, а также недвижимое имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество ^ каче<^ве их учредителя или участника.

1. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано.
* осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;
* эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управле! ля

имущество;

* обеспечивать сохранность и использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению:
* не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);
* осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества;
* производить списание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке;
* предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ахтынского района Р Д.;
* предоставлять отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке и сроки, установленные муниципальными правовым1,, актами Ахтынского района Р Д..
1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, мо лет

быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

* при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;
* при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учргщг.

Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Росе?\* ой Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

1. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществлю :;я Учреждением по согласованию с Учредителем.
2. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имуще сша в

соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

7.2.1 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учрежден ия

являются:

1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
2. Субсидии из местного бюджета;
3. Средства от оказания платных дополнительных образовательны;: я л1х предусмотренных Уставом Учреждения услуг;
4. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.
5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным

Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

1. Доходы, полученные от деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за с«ет

этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения

нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств Учредителя.

1. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе. Особо ценное

движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

1. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в территориальном

органе Федерального казначейства.

1. Штатное расписание устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах

утвержденного фонда оплаты труда.

1. Оплата труда персонала Учреждения производится согласно действующему

законодательству и утвержденному штатному расписанию.

1. Бухгалтерский, бюджетный учет и отчетность осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.
2. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и

эффективное использование имущества, финансовых средств в соответстьии с действующим законодательством.

1. Развитие материально-технической базы осуществляется Учреждением самостоятельно.
2. Учреждение вправе осуществлять в порядке, определенном Администрацией Ахтынского района , полномочия Администрации Ахтынского района 1' Д. по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.
3. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного

самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных п.7.2.13 настоящего Устава и Федеральным законом «О некоммерческих оргйннзац&Лк», осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ахтынского района.

1. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо

ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретен; \*ых Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на прио^ре те такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущее ■ за Учредителем не осуществляется. 7.3. Крупная сделка.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением Ипого имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждс ие 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 ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего» пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, ест б\;;ет

доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка призь >на недействительной. 7.4. Конфликт интересов.

1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Учреждением

тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждап. Ьри этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (у слуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовало Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждением. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных ли. и Учреждения.

1. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в

отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помчмо предусмотренных Уставом Учреждения.

1. Под термином "возможности Учреждения" в целях настоящей статьи понимаются

принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

1. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, сторо/'ой

которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

* оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
* сделка должна быть одобрена Учредителем.
1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершен л с

нарушением требований п.7.4 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

1. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убыл ;в,

причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению неског ькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является

солидарной.

1. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых будет

являться отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, л ли имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

1. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях,

а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8. Отчетность и контроль

1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный

бухгалтерский и бюджетный учет финансово-хозяйственной деятельности ве тет бухгалтерскую и статистическую отчетность, отчитывается о результатах деятеле по ?т/ в порядке и сроки, установленные соответствующими органами.

1. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут

установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется уполномоченными о^зн т

Учредителя, налоговыми и другими государственными органами, на когорьн в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возло» на в пределах их компетенции проверка деятельности муниципальных учреждений.

1. Главный распорядитель бюджетных средств, в пределах своих полномочий, осущес шиет

планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности Учреждения, ь том числе финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и ,елеього характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

9. Внесение изменений в Устав Учреждения

1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учжл I? м самостоятельно, принимаются общим собранием трудового коллектива и предо ста) ,ся на утверждение Учредителю.
2. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем .ни подлежат государственной регистрации в установленном порядке.
3. При изменении законодательства Российской Федерации, или принятии законодательных и нормативных актов органа местного самоуправления Устав УчрЛсд,: Ит в месячный срок должен быть приведен с соответствие с ними.

10. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения

Реорганизация и ликвидация Учреждения:

1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, вы^оЛ-ние, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

10.1.

1. В случаях, установленных ?аконом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких юридических лиц

осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Муниципального района Ахтынского района.
2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.
3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента ьп^сения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.
4. При реорганизации Учреждения, его права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного Учреждения в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.
5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.
6. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ахтынского района.
7. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами Ахтынского района.
8. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя, а так. - е по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующ чм законодательством Российской Федерации.
9. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гр< жданским кодексом Российской Федерации, другими законами.
10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия со :авл„ет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.
11. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.
12. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральными законами можез оь.ть обращено взыскание.
13. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требова ый кредиторов Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федорс тъными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, переде гея собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.
14. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.
15. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
16. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
17. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив Муниципального района Ахтынский район. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
18. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требовавтй кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам У чреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.
19. При реорганизации либо ликвидации Учреждения порядок деист >: ля лицензии Учреждения осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании».

11. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

1. Приказы руководителя Учреждения, издаваемые в соответствия с его компетенцией;
2. Постановления, приказы, распоряжения Учредителя;
3. Учебные планы Учреждения;
4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения:
5. Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
6. Положение об использовании надтарифного фонда «за сложное 1Ь, напряженность и высокое качество работы»;
7. Положение о премировании и выплатах стимулирующего характера из экономии фонда заработной платы по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев и год за выполнение и перевыполнение плановых показателей по Учреждению;
8. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
9. Положение о порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг;
10. Положение о структурных подразделениях Учреждения;
11. Положение об аттестации педагогических работников Учреждения:
12. Должностные инструкции работников Учреждения;
13. Инструкции по охране труда и технике безопасности;
14. Положение о Методическом Совете

Локальные акты Учреждения разрабатываются и принимаются Педагогическим Советом,

утверждаются директором Учреждения, не могут противоречить настоящем)" Ус ту и законодательству Российской Федерации

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Ус/ав ^ступает в силу с момента государственной регистрации. 12.2. Пункт 12.2. является заключительным.

ПРИНЯТ:



от

Общим собранием трудового коллектива

Протэкол

МРИ ФНС РОССИИ №1 по РД Внесены изменения

.1ГШЖГ;.'

СУ Л ®1а-Р' ' в\*С Рс

«МЛ гщ.

I ОГРН ////> О 3

Дойность гл. госнал. инспектор



Подпись

Экземпляр документа хранится В регистрйрующем орг ане

3 -