

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя комитета по  
образованию города Барнаула

от «28» 08 2015 № 1421-оак

для  
документов

Н.В.Полосина



## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств «Традиция»  
с. Власиха г. Барнаула  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАН

Заместитель главы администрации  
города по социальной политике

А.В.Артемов  
2015



Председатель комитета по управлению  
муниципальной собственностью  
города Барнаула

С.Н.Фоминых  
2015



Юридическая фирма №15 по Алтайскому краю  
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
« 7 » сентября 2015 г.  
ОГРН (ГРН) 215 2225 145 089  
Экземпляр документа хранится в регистрирующей организации  
для И.В. Игнатюк  
(должность)  
Селевский С.В.  
(ФИО, подпись)



Барнаул  
2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Традиция» с. Власиха г. Барнаула, именуемое в дальнейшем «Учреждение», открыто как «Детский центр русской традиционной культуры» Постановлением администрации Индустриального района города Барнаула от 16.08.1994 № 38/13; учреждено как Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детский Центр Русской Традиционной Культуры совместным решением комитета по управлению имуществом г. Барнаула, комитета по образованию администрации г. Барнаула, администрации Индустриального района г. Барнаула от 01.12.1997г. №323/20 и зарегистрировано Постановлением администрации Индустриального района от 16.12.1997г. № 57/67; переименовано в «Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Традиция» совместным решением комитета по управлению имуществом г. Барнаула, комитета по образованию администрации г. Барнаула, администрации Индустриального района г. Барнаула от 19.02.2002г. №220/38 и зарегистрировано Постановлением администрации Индустриального района от 22.02.2002г. № 957; переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Традиция» приказом комитета по образованию администрации г.Барнаула от 06.06.2011г. № 397-осн.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Место нахождения Учреждения:  
юридический адрес: 656902, г.Барнаул, с.Власиха, ул.Мамонтова,47;  
фактические адреса: 656902, г.Барнаул, с.Власиха, ул.Мамонтова,47;  
656902, г.Барнаул, с.Власиха, ул.Первомайская,50;  
656057, г.Барнаул, ул.Малиновая,27/Соловьиная,45.

1.4. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы, бланки.

## 2. Тип образовательной организации

2.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Традиция» с. Власиха г. Барнаула.

2.2. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ДШИ «Традиция».

2.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

2.4. Тип Учреждения – бюджетное.

2.5. Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

2.6. Бюджетное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

### **3. Учредитель образовательной организации**

3.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ - город Барнаул Алтайского края.

3.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель).

3.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа - города Барнаула Алтайского края исполняет комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – Собственник).

3.4. К полномочиям Учредителя относятся:

организация предоставления дополнительного образования;

создание условий для присмотра и ухода за детьми, содержания детей;

создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций;

обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

осуществление иных, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», полномочий в сфере образования.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

### **4. Предмет, цели, задачи и направления деятельности Учреждения**

4.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным (предпрофессиональным и общеразвивающим) программам; реализация, развитие и координация образовательной, социокультурной и информационно-методической функций дополнительного образования.

Учреждение решает задачи:

создания комплексной системы многообразных видов и направлений деятельности, обеспечивающей индивидуальные интересы ребёнка, удовлетворяющей его творческие и познавательные потребности, гарантирующей социализацию личности через реализацию идей системного подхода в обучении и воспитании, основанного на синкретической и коллективной природе фольклорного творчества;

построения и развития образовательного процесса на основе традиционного календарно-обрядового цикла, включения участников образовательного процесса в этнокультурную традицию в качестве ее носителей и творческих продолжателей, сотрудничество с семьёй и использование её как источника традиций. Введение и закрепление традиционных обрядов, праздников, других форм социокультурной деятельности в организацию содержательного досуга детей, юношества и молодёжи;

становления и совершенствования личности в рамках целостного миропонимания и современного научного мировоззрения через создание условий для формирования у индивида системы нравственных и эстетических ценностей, патриотических чувств и уважения к культурно-историческому прошлому, настоящему своей Родины посредством усвоения культурных образцов поведения и жизненного опыта поколений;

формирования и развития культуры межэтнических отношений, национального самосознания, воспитания уважения к правам и свободам человека;

овладения механизмами преемственности традиций с целью адаптации, самореализации и самоопределения личности в изменяющихся условиях современного социума, формирования умений и навыков использования приобретённого опыта проживания этнокультурной традиции в разнообразных жизненных ситуациях;

сохранения, укрепления физического и психического здоровья, психолого-педагогической поддержки индивидуального развития детей и подростков, в том числе с использованием методов арт-терапии, широкой пропаганды здорового образа жизни; создания комфортных условий, здорового психологического микроклимата, толерантных взаимоотношений между всеми участниками образовательного процесса;

углубления и систематизации общеучебных и специальных компетенций учащихся посредством научно-исследовательской деятельности и занятий по узкоспециализированным учебным курсам с применением основных методов и форм этнопедагогики, этнологии, музеологии, этномузыкологии;

формирования системы предпрофессионального этнокультурного образования с целью создания условий для осознанного выбора будущей профессии, как основы для самоопределения выпускников Учреждения;

расширения образовательного пространства через реализацию комплексных интегрированных программ и проектов на базе учреждений

сфер образования, культуры, науки и искусства города Барнаула и Алтайского края;

оказания научно-методической, информационной и практической помощи педагогическим коллективам образовательных учреждений в вопросах этнокультурного образования, воспитания, музееведения; повышения квалификации работников сферы образования и культуры по направлениям деятельности Учреждения;

удовлетворения иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

4.2. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих предпрофессиональных программ этнокультурной направленности (музыка, декоративно прикладное творчество и ремёсла) и общеразвивающих программ культурологической, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной и военно-патриотической направленностей;

реализация функций организационно-методического центра городской системы дополнительного образования и осуществление сетевого взаимодействия муниципальных организаций общего и дополнительного образования в сфере этнокультурного образования;

организация и проведение городских массовых мероприятий, программ, проектов, конкурсов, выставок, профильных смен, фестивалей, научно-практических конференций в области культурологического содержания дополнительного образования, а также конкурсных мероприятий, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, музееведческих школ и других мероприятий муниципального, краевого, межрегионального, всероссийского и международного уровней;

подготовка учащихся к участию в мероприятиях муниципального, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровней по направлениям деятельности Учреждения;

информационно-методическое сопровождение реализации программ и проектов для детей и молодежи в сфере этнокультурного образования на муниципальном и региональном уровнях;

проведение смотров-конкурсов культурологической направленности в системе общего и дополнительного образования.

4.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же

услуг, условиях.

4.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, а также распоряжаться доходами от этой деятельности. Указанная деятельность, регулируется Положением о внебюджетной деятельности.

4.6. Приносящая доход деятельность Учреждения осуществляется по следующим направлениям:

организация и проведение социокультурных, в том числе - концертных, исследовательских, научно-практических, выставочных, игровых, экскурсионных, культурно-массовых, камерных и рекреационных мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц как в индивидуальном, так и в групповом формате, как в модульном, так и в комплексном и интерактивном вариантах;

выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование, другие аудио, видеослужбы;

разработка сценариев, режиссура и звукорежиссура мероприятий;

техническое сопровождение мероприятий (выставок, концертов, фестивалей и т.п.);

издательская, полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;

организация детских профильных смен на базе Учреждения или любого загородного лагеря на время каникул;

образование для взрослых и прочие виды образования;

прочая деятельность по охране здоровья;

деятельность прочих общественных объединений;

прочая зрелищно-развлекательная деятельность;

прочая деятельность в области музыкального искусства, декоративно-прикладного творчества и музееведения;

реализация услуг и продукции, изготовленной в Учреждении;

работы по изготовлению, ремонту, реставрации и реконструкции традиционного народного костюма, в том числе – шитье, вышивка, ткачество и т.п.;

услуги по изготовлению сувенирной продукции по мотивам народных промыслов и ремесел и ее реализация;

услуги по ремонту, настройке и изготовлению музыкальных инструментов;

услуги рекламно-оформительские;

услуги научно-методического, дизайнерского и технического характера при оформлении выставок, в том числе – музейных экспозиций;

туристско-рекреационная деятельность, в том числе - походы выходного дня;

фото и видеосъемка в Учреждении и на его территории;

возмещение транспортных затрат;

прокат инвентаря, оборудования и атрибутики для организации социокультурной деятельности, а также музейных предметов – новоделов для организации выставок;

оказание информационных, аналитических, консалтинговых, справочно-библиографических услуг;

оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических, экспедиционно-исследовательских и других материалов;

сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Барнаула;

организация и проведение стажировок и практик в Российской Федерации и за рубежом, направление на обучение за пределы территории Российской Федерации;

осуществление платных дополнительных образовательных услуг.

4.6.1. Учреждение осуществляет следующие платные дополнительные образовательные услуги:

обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим и предпрофессиональным) программам – за рамками муниципального задания;

занятия по углубленному изучению учебных курсов, дисциплин - за рамками муниципального задания;

выполнение научно-исследовательских и иных проектов в области культурологии, музееведения туристско-рекреационной деятельности по договорам (контрактам), грантам;

разработка учебных авторских программно-методических комплексов и проектов в области этнокультурного образования и музееведения, предварительная экспертиза учебно-программной документации;

организация музейных экскурсий, в том числе по комплексным, интерактивным программам и проектам;

преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;

репетиторство с учащимися;

различные курсы по подготовке к поступлению в организации начального профессионального среднего и высшего профессионального образования;

услуги по присмотру и уходу за детьми;

создание и функционирование групп раннего развития детей младшего дошкольного возраста, в том числе – с совместным пребыванием детей и родителей;

организация предшкольной подготовки детей;

создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;

оздоровительные мероприятия: реализация программ групп здоровья;

организация семинаров, мастер-классов, научно-практических конференций, конкурсов, выставок, музеологических школ, в том числе

межрегиональных, российских и международных за пределами муниципального задания.

Эти услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий из муниципального и (или) краевого бюджета на выполнение муниципального задания.

4.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе и Положении о внебюджетной деятельности.

4.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;

иные неправомерные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Барнаула.

## **5. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий**

5.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся (отделения, лаборатории, организационно-методический, учебно-демонстрационный и ресурсный центры, музеи, выставочные залы, художественно-творческие и реставрационные мастерские, службы психолого-педагогического сопровождения, здоровья и консалтинга, секторы методической, учебно-методической, научно-фондовой, экскурсионно-рекреационной деятельности, оздоровительно-спортивные клубы, и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, структурные подразделения).

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения, и не наделяются имуществом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.



Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

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

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.2.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и других органов местного самоуправления.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, городского округа - города Барнаула заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

утверждает годовую бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

планирует и организует работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность деятельности Учреждения;

организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию образовательной деятельности;

принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключая и расторгая трудовые договоры;

устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

утверждает Учебный план Учреждения, Основную образовательную программу и Программу развития Учреждения, дополнительные общеобразовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие), в том числе - рабочие, учебно-тематические и репертуарные планы и комплексы, расписание занятий, педагогическую нагрузку работников и другие нормативно-аналитические документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

издает приказы о приеме, переводе и отчислении учащихся;

обеспечивает безопасность жизни и здоровья учащихся, охрану труда и здоровья работников;

решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае их противоречия действующему законодательству.

5.2.2. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;

обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

обеспечивать формирование и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать подготовку и составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

обеспечивать публичность и публикацию информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

5.3. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность приказом директора Учреждения.

5.4. В Учреждении действует первичная организация профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

Полномочия первичной профсоюзной организации Учреждения осуществляются членами Профсоюзного комитета и Председателем профсоюзного комитета, избираемого из его членов.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Совет родительской общности Учреждения, Методический Совет Учреждения.

5.5.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание). Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовых договоров. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Общего собрания.

Решения Общего собрания согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

Компетенция Общего собрания:

определяет основные направления деятельности Учреждения;

избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего Совета от трудового коллектива Учреждения;

создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

5.5.2. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является коллегиальным руководящим органом в Учреждении, его деятельность направлена на развитие и совершенствование образовательного процесса, решение основополагающих вопросов эффективности деятельности Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, внедрение в педагогическую практику Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, расширение опыта разработнической деятельности педагогического коллектива, решение вопросов внедрения, реализации, корректировки дополнительных общеобразовательных (предпрофессиональных и общеразвивающих) программ.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники.

Основной организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения различных вопросов образовательной деятельности и её эффективности.

Компетенции Педагогического совета:

разрабатывает, корректирует, выносит рекомендации и принимает дополнительные общеобразовательные (предпрофессиональные и общеразвивающие) программы, рабочие программы учебных предметов и курсов, учебно-методические разработки и комплексы, в том числе – адаптированные и авторские;

рассматривает, обсуждает и принимает Основную образовательную программу Учреждения, Учебный план Учреждения, Годовой план работы Учреждения, анализ и отчет по реализации Годового плана работы Учреждения за истекший год и (или) другую нормативную и аналитическую документацию, решения по актуальным вопросам совершенствования, развития и эффективности образовательной деятельности Учреждения;

принимает решения о выборе учебно-методических материалов, методов и форм образовательной деятельности и способах их реализации, методик и образовательных технологий и выносит рекомендации по их использованию;

обсуждает и рассматривает информацию, отчеты и доклады педагогических работников и представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе - о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования с вынесением решений информационного и (или) рекомендательного характера;

представляет педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования, науки, культуры и искусства;

принимает локальные акты, регулирующие образовательную деятельность и отношения между участниками образовательного процесса, в том числе по работе с учащимися;

принимает решения:

о переводе учащихся на следующий год обучения;

о переводе учащегося в другое объединение (на отделение, специализацию) в соответствии с его желанием, по согласованию с его родителями (законными представителями), при наличии свободного места в выбранном объединении и необходимого уровня подготовки и развития творческих способностей учащегося;

о допуске учащихся, освоивших дополнительные общеобразовательные (предпрофессиональные и общеразвивающие) программы к итоговой аттестации;

об оставлении учащегося на повторное обучение или о его переводе на обучение по индивидуальному плану по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки

академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о порядке промежуточной аттестации учащихся в Учреждении;

об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения (решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства);

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Заседания Педагогического совета протоколируются, решения утверждаются приказом директора Учреждения.

Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с Годовым планом работы Учреждения.

В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.5.3. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Управляющий Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей (законных представителей).

Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 11 человек. Члены Управляющего Совета избираются сроком на два года, за исключением членов Управляющего Совета из числа учащихся, которые избираются сроком на один год. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (4 человека) и работников Учреждения (3 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей)

проводятся на Совете родительской общественности Учреждения, выбор работников Учреждения - на Общем собрании. Представитель учредителя (1 человек) назначается в Управляющий совет Учредителем Учреждения. Кооптирование членов Управляющего совета допускается без проведения дополнительных выборов (в количестве 3 человек), в том числе - директор Учреждения.

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

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

Компетенции Управляющего совета:

- согласование Комплексно-целевой программы развития Учреждения, её перспективных планов и подпрограмм, отчетов об их выполнении;

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

- формирование комиссий (экспертной, конфликтной и др.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения и воспитания в Учреждении;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

- согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

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

- создавать постоянные и временные комиссии, группы, и т.п., для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета и осуществления контроля за их выполнением, в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета;

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

Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

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

5.5.4. Совет родительской общественности Учреждения (далее – Совет родителей) - коллегиальный орган управления Учреждением, ставящий своей целью учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления образовательным процессом в Учреждении и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования детей, учащихся в Учреждении.

Совет родителей избирается сроком на два года.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Компетенция Совета родителей:

совершенствование условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;

защита законных прав и интересов учащихся;

содействие в организации участия творческих коллективов Учреждения в фестивалях, выставках, конференциях и других подобных мероприятиях за пределами Учреждения, социокультурных и других мероприятий, проводимых Учреждением как на своей базе, так и за пределами Учреждения;

сотрудничество с администрацией и коллегиальными органами управления Учреждения, по вопросам совершенствования образовательного процесса и эффективности деятельности Учреждения;

согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих интересы учащихся, внесение предложений и рекомендаций об их совершенствовании.

Состав Совета родителей избирается на родительских собраниях групп (классов) отделения культурологии, групп (объединений) отделения социокультурных инициатив - по одному представителю от каждой ступени отделения культурологии и объединений социокультурных инициатив. Решение собрания об избрании представителя в Совет родителей принимается простым большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании и оформляется протоколом.



Совет родителей на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря. При необходимости Совет родителей может избирать счетную комиссию.

Решение Совета родителей признается правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета родителей и если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих.

5.5. Методический совет Учреждения (далее – Методический совет) является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим в Учреждении координацию деятельности организационно-методической службы Учреждения, организацию рассмотрения основополагающих вопросов развития и эффективности образовательного процесса в Учреждении.

В состав Методического совета входят: директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений, все методисты.

Председателем Методического совета является заместитель директора по научно-методической работе Учреждения.

Главными задачами Методического совета являются: реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования в соответствии с профилем Учреждения, направление деятельности коллектива Учреждения на совершенствование методической службы, организация инновационной и экспериментальной деятельности Учреждения, обобщение и диссеминация достижений педагогической науки и передового педагогического опыта в образовательную практику Учреждения, решение вопросов сетевого взаимодействия с организациями образования, науки и культуры разного уровня и подчинения.

Методический совет обсуждает и утверждает календарный план социокультурных мероприятий, дополнительные общеобразовательные (предпрофессиональные и общеразвивающие) программы, программы экспериментальной и исследовательской работы Учреждения, инновационные проекты; заслушивает информацию и отчеты методических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам эффективной работы методической службы Учреждения и актуальных вопросов развития и эффективности деятельности Учреждения, другие вопросы.

Методический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь методического совета работает на общественных началах.

Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в

решении. Результаты этой работы сообщаются членам Методического совета на последующих его заседаниях.

Заседания Методического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

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

5.7. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Организация образовательной деятельности**

6.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные предпрофессиональные программы этнокультурной направленности (музыкальное и декоративно прикладное искусство и дополнительные общеразвивающие программы культурологической, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной и военно-патриотической направленностей).

6.2. Содержание дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательными программами отделений культурологи и социокультурных инициатив, разработанными и утвержденными Учреждением.

Учреждение ежегодно обновляет Учебный план в части состава объединений, учебных предметов, дисциплин (модулей), рабочие программы учебных курсов (предметов), объединений, методических материалов и комплексов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, с учетом развития науки, культуры, искусства, технологий и социальной сферы.

6.2.1. Основой образовательной деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ (предпрофессиональных и общеразвивающих) отделения культурологии – комплексной системы многопрофильных и многоуровневых объединений, состоящих из четырёх ступеней обучения:

I уровень «Школа эстетических начал»: 2 года обучения. Уровень реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, эмоционально-ценностного развития, формирования

любопытности, познавательного интереса, творческого воображения. Возраст учащихся от 5 до 6-7 лет;

II уровень «Путешествие к истокам»: 5 лет обучения (1-5 классы). Уровень реализации дополнительных общеобразовательных (предпрофессиональных) программ, формирования коммуникативной культуры, освоения основ специальных знаний, умений и навыков на основе дифференцированного подхода. Возраст учащихся от 6,5 – 7 лет до 11-12 лет;

III уровень «Мир исследований»: 4 года обучения (6-9 классы). Уровень реализации дополнительных общеобразовательных (предпрофессиональных) программ, формирования общекультурной компетентности, навыков саморегуляции и критического мышления, дифференцированного развития выявленных склонностей и интересов в области этномузыкального и художественного творчества, совершенствования специальных знаний, умений и навыков. Возраст учащихся от 12-13 до 16-17 лет;

IV уровень «Школа мастеров»: 2 года обучения. Уровень реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, достижения предпрофессиональной и методологической компетентности учащимися в избранном ими направлении деятельности, приобретения и реализации начальных профессиональных умений и навыков, развития социальной индивидуальности и конкурентоспособности. Возраст от 16-17 до 18 лет включительно.

6.2.2. Отделение социокультурных инициатив реализует дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы разновозрастных и разновозрастных творческих объединений и клубов по интересам, краткосрочных и долгосрочных проектов культурологической, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, физкультурно-спортивной и военно-патриотической направленностей. Отделение осуществляет рекреационно-досуговую функцию дополнительного образования, расширяя и развивая этнокультурное пространство. Возраст учащихся отделения от 5 до 18 лет включительно. Возрастные категории учащихся в каждом конкретном объединении отделения социокультурных инициатив определяется соответствующей дополнительной общеобразовательной программой, принятой к реализации Педагогическим советом.

6.2.3. Учебные курсы и предметы, реализуемые на отделениях культурологии и социокультурных инициатив распределены по годам (классам) обучения в соответствии с возрастом учащихся, уровнем освоения программ, соотнесены соответствующим направлениям творческой деятельности и отражены в Учебном плане Учреждения.

6.2.4. Для одаренных детей, детей, проявивших выдающиеся способности в области культуры, искусства и науки, детей с особенностями в развитии, детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении разрабатываются индивидуальные планы обучения с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

Индивидуальные планы рассматриваются и рекомендуются к утверждению Педагогическим советом и реализуются в индивидуальном формате.

6.2.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе - ускоренное обучение в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы (предпрофессиональной или общеразвивающей) осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение учебного года, увеличивая объем социокультурной деятельности в каникулярное время, допуская в экзаменационный период, каникулы, праздничные дни работу объединений и творческих коллективов с постоянным, переменным или меньшим составом, либо по индивидуальным формам обучения.

В период каникул Учреждение может организовывать лагеря с дневным пребыванием, профильные смены, экспедиции, экскурсии, походы и другие мероприятия, предусмотренные дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами, учебным планом и муниципальным заданием Учреждения.

6.4. Основной формой организации образовательной деятельности в Учреждении является учебное занятие (далее – занятие).

Занятия проводятся в группах (классах), подгруппах (мелкогрупповые занятия численностью от 4 человек), по ансамблевым учебным предметам - от 2-х человек и индивидуально. Допускается проведение занятий с полным составом объединения, сводных занятий, репетиций с применением интегрированных форм обучения, согласно плана работы на учебный год, необходимости участия объединений в социокультурных мероприятиях.

6.5. При реализации общеобразовательных (предпрофессиональных и общеразвивающих) программ Учреждением предусматриваются аудиторные, консультационные, внеаудиторные и (или) самостоятельные занятия, которые могут проводиться как в групповом, так и в индивидуальном формате.

Консультации для учащихся проводятся с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Учреждения. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени. В случае, если консультации проводятся рассредоточено, резерв учебного времени используется на самостоятельную работу учащихся и методическую работу педагогических работников. Резерв учебного времени устанавливается Учреждением из расчёта недельной педагогической нагрузки. Резерв учебного времени может использоваться непосредственно после окончания промежуточной аттестации, либо в каникулярный период и (или) во время работы Учреждения в выходные и праздничные дни.

Внеаудиторная работа используется на выполнение домашнего задания учащимися, посещение ими учреждений искусства и культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие учащихся в

творческих мероприятиях, социокультурной и просветительской деятельности Учреждения. Внеаудиторная и (или) самостоятельная работа учащихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение по каждому учебному курсу (предмету). Выполнение учащимся отделения культурологии домашнего задания контролируется педагогом и обеспечивается учебно-методическими и нотными материалами, конспектами лекций, аудио- и видеоматериалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному курсу (предмету).

6.6. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждением используются различные образовательные технологии, в том числе - этнопедагогические, интерактивные, музейные и дистанционные.

6.7. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания дополнительной общеобразовательной программы, построения её учебного плана, учебного материала и содержания, использовании соответствующих образовательных технологий.

6.8. Количественный состав объединений определяется администрацией Учреждения на основании настоящего Устава, в соответствии с программными требованиями к реализации программы конкретного учебного курса (предмета) или объединения, с учетом индивидуальных творческих способностей, возрастных особенностей детей, научными, психолого-педагогическими рекомендациями, социокультурной ситуацией на пригородной территории (микрорайоне).

6.8.1. На отделении культурологи, при реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ II и III ступеней обучения, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ IV ступени обучения формируются группы (классы) численностью 10-12 человек.

6.8.2. В объединениях отделения социокультурных инициатив и на I ступени обучения отделения культурологии при реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ количественный состав групп составляет 12 -14 человек.

6.9. Учреждение может комплектовать учебные группы постоянного, временного и переменного составов.

6.10. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, в том числе - на двух отделениях одновременно, менять объединения - с согласия родителей (законных представителей). При этом, образовательный процесс может осуществляться как по программам одного, двух профилей, так и по комплексным, интегрированным программам.

6.11. При реализации дополнительных общеобразовательных (предпрофессиональных и общеразвивающих) программ, Учреждением может применяться сетевая форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе предоставления

образовательной программы, использовании соответствующих образовательных технологий с учётом согласованного сторонами совместного плана деятельности, договоров о сотрудничестве и безвозмездного пользования имуществом. Материально-техническое обеспечение и контроль за работой объединений учащихся, созданных Учреждением и работающих в других образовательных организациях, осуществляется Учреждением и администрацией этой организации.

6.12. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

6.13. Расписание учебных занятий формируется администрацией Учреждения (далее – администрация) учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

6.14. В работе объединений, при наличии условий, согласия педагога, руководящего объединением, по согласованию с администрацией Учреждения, могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) - без включения их в основной состав.

6.15. Режим работы Учреждения определяется ежегодно администрацией на основании правил внутреннего трудового распорядка расписанием, циклограммами, графиками, и другими документами, утвержденными директором Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом. Структурные подразделения Учреждения работают в режиме, определённом соответствующими локальными актами. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели.

6.16. Период обучения по дополнительным общеобразовательным (предпрофессиональным) программам отделения культурологии определяется программой каждого учебного курса (предмета) в соответствии с действующими федеральными государственными требованиями. Период обучения по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам определяется программой каждого объединения (учебного курса, предмета).

6.17. Продолжительность учебного года с основным составом объединений – учебный год отделения культурологии устанавливается с 5 сентября по 25 мая и составляет: с первого по восьмой классы 39 недель, в девятом классе – 40 недель. При этом продолжительность учебного времени в первом классе составляет 32 недели, со второго по девятый классы - 33 недели. Для объединений отделения культурологии в учебном году предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы устанавливаются в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ

начального общего и основного общего образования.

6.17.1. Продолжительность работы объединений отделения социокультурных инициатив – учебный год с 15 сентября по 25 мая, начало и окончание занятий определяется дополнительными общеобразовательными (общеразвивающими) программами, реализуемыми в рамках отделения.

6.18. Продолжительность учебных занятий для всех видов аудиторных занятий - академический час – устанавливается: для детей дошкольного возраста продолжительностью 30 минут, для учащихся других возрастов - продолжительностью 40 минут. При реализации части общеобразовательных (предпрофессиональных и общеразвивающих) программ учебных курсов (предметов) отделения культурологии допускается продолжительность занятия 0,5 академического часа.

6.19. Деятельность учащихся и их родителей (законных представителей) определяется правилами приема и правилами распорядка для учащихся и утверждается локальными актами Учреждения.

6.20. Учреждение определяет формы, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации учащихся на основании Положения о промежуточной и итоговой аттестации учащихся Учреждения, утвержденным Педагогическим советом, согласованным с Советом родителей.

6.20.1. Аттестация учащихся отделения культурологи:

Оценка качества уровня освоения дополнительных общеобразовательных (предпрофессиональных, общеразвивающих) программ осуществляется в формате текущего контроля успеваемости учащихся. Текущий контроль успеваемости учащихся входит в расчет аудиторного времени, предусмотренного на учебный курс (предмет).

Освоение дополнительных общеобразовательных (предпрофессиональных и общеразвивающих) программ, реализуемых в рамках отделения завершается обязательной промежуточной (по окончании полугодия, учебного года, I и II ступеней обучения) и итоговой аттестацией по окончании III и IV ступеней обучения в форме контрольных уроков, зачетов и экзаменов и подтверждается документом о соответствующем уровне образования (табель успеваемости и (или) свидетельство об окончании). Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся на завершающих полугодие учебных занятиях в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный курс (предмет). Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий.

6.20.2. Освоение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ отделения социокультурных инициатив контролируется в соответствии с Положением о промежуточной и итоговой аттестации учащихся Учреждения, завершается итоговой аттестацией учащихся в виде творческих отчетов, концертов, выставок, итоговых занятий и других форм организации завершения образовательного цикла.

6.21. Выпускник Учреждения считается завершившим обучение на основании приказа об его отчислении в связи с полным освоением

дополнительной общеобразовательной (предпрофессиональной и (или) общеразвивающей) программы отделения (объединения), учебного курса (специализации).

Исключение из Учреждения допускается в следующих случаях:

если состояние здоровья учащегося препятствует его обучению в Учреждении, что подтверждается соответствующим медицинским заключением;

если родители (законные представители) учащегося изъявили желание и приняли решение прекратить обучение ребёнка в Учреждении, что подтверждается их заявлением;

если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения и его нормальное функционирование, либо в связи с нарушением учащимся Устава Учреждения. В данном случае основанием для исключения является согласованное с Советом родителей решение Педагогического совета Учреждения.

## **7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

7.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью городского округа – города Барнаула, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальной собственностью, либо приобретено Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула.

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

7.1.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.2. Учреждение имеет право совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула.

7.3. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на иные цели;



доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.3.1. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление учащимся дополнительных платных образовательных услуг;

добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

целевые взносы физических и юридических лиц;

доход, полученный от реализации услуг и продукции, а также доходы от иной, разрешённой деятельности;

средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3.2. Дополнительные финансовые средства используются Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счёт средств бюджета.

7.3.3. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предоставляемых Учреждением, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями

7.4. Совершение Учреждением крупных сделок.

Учреждение может совершать крупные сделки только по соглашению с Учредителем.

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

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

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

7.5. Учреждение, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах.

7.6. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

7.7. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

7.8. Учреждение осуществляет отчет о выполнении муниципального задания, отчет о деятельности и использования имущества.

7.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики, налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления осуществляют Учредитель и Собственник.

7.11. За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

своевременные текущий, капитальный ремонт и реконструкцию зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима.

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

7.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.15. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7.16. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение документов в Архивный отдел администрации города Барнаула в установленном порядке

7.17. При реорганизации Учреждения все документы передаются правопреемнику Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

7.18. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами городского округа – города Барнаула или по решению суда.

Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органами местного самоуправления городского округа – города Барнаула, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

После издания постановления администрации города о ликвидации Учреждения, Учредитель в трёхдневный срок:

уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;

создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа местного самоуправления городского округа – города Барнаула, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);

устанавливает сроки ликвидации Учреждения;

осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет комитет по управлению муниципальной собственностью о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

## **8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

Изменения, дополнения в Устав вносятся в соответствии с нормативно – правовыми актами городского округа – города Барнаула и утверждаются приказом Учредителя.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

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

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

9.2.1. Локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность и отношения между участниками образовательного процесса, принимаются Педагогическим советом, в соответствии с его компетенцией, установленной настоящим Уставом, и утверждаются приказами директора Учреждения.

9.2. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы учащихся, принимаются Педагогическим советом, согласуются с Советом родителей и утверждаются директором Учреждения - в соответствии с их компетенциями, установленными настоящим Уставом.

9.2.1. Педагогический совет и (или) директор Учреждения, в случае необходимости принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся, направляет его проект в Совет родителей, после согласования с Советом родителей Педагогическим советом выносится решение о принятии данного акта, после чего он утверждается директором.

9.2.2. Совет родителей обязан не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся Учреждения, направить в Педагогический совет и (или) директору Учреждения мотивированное мнение о проекте документа в письменной форме.

9.2.3. В случае, если Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.2.2. настоящего Устава срок, локальный нормативный акт принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

9.2.4. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет вправе

полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением Совета родителей и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.2.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением и (или) представительных органов работников Учреждения, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

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