

УТВЕРЖДЁН

**постановлением администрации
муниципального района
«Корочанский район»
от 5 июля 2013 года
№ 483**

ПРИНЯТ

**Советом школы муниципального
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования детей «Корочанская
детская школа искусств»
Корочанского района Белгородской
области
21 марта 2013 года, протокол № 3**

УСТАВ

**муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
«Корочанская детская школа искусств»
Корочанского района Белгородской области**

(новая редакция)

**г. Короча
2013г.**

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Корочанская детская школа искусств» Корочанского района Белгородской области (далее Учреждение) является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования детей по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Корочанская детская школа искусств» Корочанского района Белгородской области было создано на основании решения исполкома Корочанского района Совета народных депутатов (протокол № 369 от 11.09.1962г) для осуществления целенаправленного обучения детей и подростков в сфере эстетического воспитания как Корочанская детская музыкальная школа.

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Корочанская детская школа искусств» Корочанского района Белгородской области.

Сокращённое наименование – МБОУДОД «Корочанская ДШИ».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 309210, Белгородская область, Корочанский район, город Короча, ул. Пролетарская, д. 39;

фактический адрес: 309210, Белгородская область, Корочанский район, город Короча, ул. Пролетарская, д. 39.

1.4. Государственный статус Учреждения:

тип – бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей;

вид – детская школа искусств.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее Учредитель).

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип Учреждения – бюджетное.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства культуры Российской Федерации, Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципального района «Корочанский район», приказами управления культуры и управления образования и науки

Белгородской области, управления культуры администрации Корочанского района, настоящим Уставом.

1.8. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации.

Учреждение как юридическое лицо имеет Устав, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, Учреждение приобретает с момента выдачи лицензии.

1.11. Учреждение может от своего имени заключать договоры, может выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде от своего имени истцом и ответчиком.

1.12. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения.

Филиалы (отделения) проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование в порядке, установленном для его учреждения.

1.13. Учреждение несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные нарушения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. К Компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

4) представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5) установление штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного и профессионального образования работников;

7) использование и совершенствование методик образовательного процесса;

8) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

9) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития учреждения;

10) прием обучающихся в образовательное Учреждение;

11) разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

12) разработка и утверждение рабочих программ;

13) установление структуры управления деятельностью Учреждения;

14) установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

15) самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;

16) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

17) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

18) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

19) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

20) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном Учреждении;

21) разработка и принятие Устава коллективом образовательного Учреждения для внесения его на утверждение;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного Учреждения в сети Интернет.

1.16. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии с Уставом и положениями.

2. Основные цели и задачи Учреждения.

Виды деятельности Учреждения

2.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно с учетом запросов детей, образовательных учреждений района, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.2. Основными целями образовательной деятельности Учреждения являются:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в интересах личности, общества, государства.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с получаемой лицензией:

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности;
- реализация предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств).

2.5. В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно-просветительскую и методическую деятельность.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных.

Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств, которое разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

3.3. Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности и предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (по различным видам искусств) согласно лицензии.

3.4. Для наиболее способных обучающихся, в целях профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние и высшие профессиональные учебные заведения, Учреждение организует группы дополнительного года обучения.

3.5. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями (ФГТ).

3.6. Решение об освоении обучающимися сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.7. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.8. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.9. Порядок приема детей в Учреждение.

3.9.1. Учреждение объявляет прием детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.9.2. В первый класс по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти лет до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы, установленного ФГТ).

3.9.3. Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей Учреждение вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Учреждением самостоятельно.

3.9.4. С целью организации приема и проведения отбора детей в Учреждении создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

3.9.5. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

3.9.6. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте должно разместить следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также - при наличии – количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки проведения отбора в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой дополнительной образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в образовательном Учреждении;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;
- сроки зачисления детей в Учреждение.

3.9.7. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также, при имеющейся возможности, раздела сайта Учреждения для ответов на обращение, связанное с приемом детей в Учреждение.

3.10. Организация приема детей.

3.10.1. Организация приема и зачисления детей осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

3.10.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем Учреждения.

3.10.3. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется с 20 апреля текущего года и устанавливается продолжительностью не менее четырех недель.

3.10.4. Прием в Учреждение в целях обучения детей по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Заявления

могут быть поданы одновременно в несколько образовательных учреждений.

3.10.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам отбора детей.

3.10.6. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность ребенка осваивать образовательные программы;
- фотография ребенка (в количестве и формате, установленном образовательным учреждением).

3.10.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Учреждения, могут храниться в Учреждении в течении шести месяцев с момента начала приема документов.

3.11. Организация проведения отбора детей.

3.11.1. Для организации проведения отбора детей в Учреждении формируются комиссии по отбору детей. Комиссия по отбору детей формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.11.2. Комиссия по отбору детей формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей данного Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств.

3.11.3. Председателем комиссии по отбору детей может быть руководитель Учреждения или работник Учреждения из числа педагогических работников, имеющий высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств.

3.11.4. Председатель комиссии по отбору детей организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим при проведении отбора детей.

3.11.5. Секретарь комиссии по отбору детей назначается руководителем Учреждения из числа работников Учреждения. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору детей, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.12. Сроки и процедура проведения отбора детей.

3.12.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году. Отбор детей проводится в течение месяца со дня окончания приема заявлений на поступление в Учреждение.

3.12.2. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения отбора детей по конкретной образовательной программе устанавливаются Учреждением самостоятельно с учетом ФГТ.

3.12.3. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок должны гарантировать зачисление в Учреждение детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

3.12.4. При проведении отбора детей присутствие посторонних лиц не рекомендуется.

3.12.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору детей на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии.

3.13. Порядок приема детей в Учреждение по дополнительным программам художественно-эстетической направленности:

3.13.1. Все дети, поступающие в Учреждение, проходят приемные испытания, порядок которых утверждается Педагогическим советом Учреждения.

3.13.2. В Учреждение зачисляются дети, успешно прошедшие конкурсный отбор, приказом директора на основании решения приемной комиссии; порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются Педагогическим советом Учреждения и доводятся до сведения поступающих (родителей, законных представителей).

3.13.3. Возраст поступающих в Учреждение со сроками обучения семь (восемь) лет - от 6 до 10 лет, со сроком обучения пять (шесть) лет - от 6 до 12 лет, со сроком обучения четыре (пять) лет – от 9 до 13 лет.

3.13.4. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида исполнительского искусства, на основании решения Педагогического совета Учреждения, в

порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Учреждение.

3.13.5. При поступлении обучающегося в Учреждение родители (законные представители) подают заявление установленного образца на имя директора Учреждения, предоставляют справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю, а также копию свидетельства о рождении;

3.13.6. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.13.7. Поступление в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения. При переводе предоставляются соответствующие документы: академическая справка о четвертных и текущих оценках, индивидуальный план обучающегося, заявление родителей (законных представителей).

Поступление переводом из другого образовательного учреждения может происходить в течение учебного года.

3.14. Отчисление обучающихся из Учреждения по решению Педагогического совета оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием Учреждения;
- по желанию учащихся или их родителей (законных представителей) на основании заявления;
- состоянию здоровья на основании медицинского заключения и заявления от родителей (законных представителей)
- в связи с нарушениями правил внутреннего распорядка для учащихся.

3.15. Отчисленный имеет право на восстановление в Учреждении при наличии вакантных мест.

3.16. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся как по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, так и по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности.

В Учреждении установлена пятибалльная и зачетная система оценок.

3.17. Формы промежуточной аттестации в Учреждении: контрольный урок, переводной экзамен, зачет, прослушивание, академический концерт, просмотр.

3.18. При проведении промежуточной аттестации учащихся в Учреждении устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

3.19. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года по дополнительным программам художественно-эстетической направленности осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

3.20. Освоение образовательной программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в Учреждении завершается итоговой аттестацией выпускников, которая проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения итоговой аттестации выпускников МБОУ ДОД «Корочанская детская школа искусств» Корочанского района Белгородской области».

3.21. Обучающимся, окончившим Учреждение по программам художественно-эстетической направленности и успешно сдавшим выпускные экзамены, выдается свидетельство об окончании Учреждения установленного образца, заверенное печатью.

3.22. При реализации программ художественно-эстетической направленности обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

3.23. 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).

3.24. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Учреждения выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа директора.

3.25. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении.

3.26. В исключительных случаях, с разрешения директора Учреждения, обучающимся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в т.ч. выпускных.

3.27. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Учреждении.

3.28. При реализации предпрофессиональных образовательных программ в области искусств перевод обучающихся из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимися соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Учреждения.

3.29. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Учреждение информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.30. Освоение образовательной программы в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливается «Положением о порядке проведения итоговой аттестации выпускников МБОУ ДОД «Корочанская детская школа искусств» Корочанского района Белгородской области».

3.31. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

3.32. По окончании Учреждения выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры РФ.

3.33. Обучающиеся Учреждения за успехи в учебе, примерное поведение и активное участие в культурно-просветительской работе Учреждения, приказом директора на основании решения Педагогического совета награждаются Почетными грамотами.

3.34. В Учреждении установлен следующий режим занятий обучающихся:

- продолжительность учебной недели – 6 дней
- учебные занятия заканчиваются не позднее 20.00 часов
- обучение проводится в одну смену.

Между занятиями в общеобразовательном учреждении и посещением Учреждения имеется перерыв для отдыха – 1 час.

Учебный год в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

3.35. При реализации программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности продолжительность академического часа не должна превышать 45 минут. После 30-45 мин. занятий установлен перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

Продолжительность учебного года составляет 34 недели.

3.36. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.37. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

3.38. Учебный год педагогических работников Учреждения составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

3.39. В образовательном Учреждении с первого по выпускной классы в течении учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводят в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.40. Изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Учреждении осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от двух человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

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

- групповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачёты, экзамены, выставки и т.д.);
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы и т.д.), организуемые Учреждением;
- внеурочные классные мероприятия.

3.42. Учреждение вправе на договорных условиях оказывать населению, предприятиям, учреждениям, организациям и физическим лицам платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным программам, репетиторство с обучающимися другого образовательного Учреждения, оказание концертмейстерских и

методических услуг, консультирование, обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу, организация выставок-продаж изделий обучающихся и преподавателей, организация концертов, мастер-классов, организация лекций-концертов, массовых музыкальных праздников, учебно-методических мероприятий, подготовка методических пособий, нотных материалов и фонограмм, связанных с деятельностью Учреждения и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

3.43. Порядок их предоставления определяется директором Учреждения.

3.44. Доходы от оказания платных услуг поступают на текущий внебюджетный счет Учреждения и реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством.

3.45. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

3.46. Осуществление Учреждением образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, как правило, до 18 лет, их родители (законные представители), преподаватели.

4.2. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными этим Уставом локальными актами.

4.3. Отношения между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может противоречить Закону «Об образовании».

4.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение художественно - эстетического образования в соответствии с образовательными программами;
- обучение учащихся по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение их человеческого достоинства;
- свободу их совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на участие в управлении Учреждением;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек.

4.5. Обучающиеся имеют право осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

4.6. Переводы учащихся внутри Учреждения в течение учебного года, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения осуществляются по решению Педагогического совета и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

4.7. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять правила внутреннего распорядка Учреждения;
- бережно относиться к оборудованию, инструментам и пособиям, предоставленными Учреждением для обучения;
- выполнять требования руководства Учреждения, педагогов, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации;

4.8. Запрещается привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

4.9. Родители (законные представители) имеют право выбирать формы обучения в Учреждении в соответствии с рекомендациями постоянно действующей приёмной комиссии, учитывающей способности и возможности ребёнка.

4.10. Родители (законные представители) учащихся Учреждения имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;
- принимать участие в управлении Учреждением, по необходимости, в образовательном процессе.

4.11. Родители (законные представители) могут принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения, вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения.

4.12. Родители имеют право заслушивать на родительских собраниях отчёты педагогов и директора Учреждения о работе с детьми, обращаться к педагогам, администрации Учреждения в лице директора, в Педагогический совет Учреждения для разрешения конкретных ситуаций, возникших в процессе обучения.

4.13. Родители (законные представители) учащихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости и поведении этих учащихся.

4.14. Родители (законные представители), уполномоченные общим собранием родителей учащихся Учреждения, имеют право присутствовать на общих собраниях трудового коллектива Учреждения, заседаниях Педагогического совета, а также принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

4.15. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- в случае болезни учащегося своевременно ставить в известность Учреждение о неявке его на занятия;

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или 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.

4.17. Трудовые отношения работника Учреждения и администрации регулируются трудовым договором. Условия договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.18. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением,
- защиту своей профессиональной чести и своего достоинства;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские);
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- участие в выработке и принятии школьных нормативных актов, предложений, в управлении делами Учреждения;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;

- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

4.20. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- проходить раз в 5 лет аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории);

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

- выполнять условия трудового договора;

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

- соблюдать правила ведения учебной документации;

- сотрудничать с семьёй ученика по вопросам обучения и воспитания;

- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- выполнять требования руководства Учреждения, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.21. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

4.22. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем.

4.23. Учреждение осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Компетенция Учредителя:

а) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

б) назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

в) определение порядка финансирования Учреждения;

г) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения;

д) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с управлением культуры администрации Корочанского района.

5.4. Директор Учреждения:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

- несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников;

- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;

- распоряжается имуществом образовательного учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;

- несёт ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляя его интересы; распоряжается имуществом Учреждения. Заключает договоры, в том числе трудовые; выдаёт доверенности; открывает в банках расчётный и другие счета; утверждает расписание занятий; издаёт приказы и

распоряжения; даёт указания, обязательные для всех работников; несёт полную ответственность за результаты деятельности Учреждения;

- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, муниципальными правовыми актами и локальными актами Учреждения;

- вправе отменить решения Педагогического совета Учреждения в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, локальным актам Учреждения.

5.5. Формами самоуправления Учреждения являются Совет школы, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

5.6. Совет школы.

5.6.1. Совет школы является коллегиальным высшим органом управления Учреждением.

Решения Совета школы, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.6.2. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) работников школы - 4 человека

- б) обучающихся – 2 человека

- в) родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека.

В состав Совета школы также входят: руководитель Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом управления культуры администрации района.

5.6.3. Общая численность Совета школы - 11 человек.

5.6.4. Члены Совета школы из числа работников школы избираются на общем собрании работников школы.

5.6.5. Члены Совета школы из числа родителей избираются на общешкольном родительском собрании.

5.6.6. Члены Совета школы из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся.

5.6.7. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета школы.

5.7. Компетенция Совета школы.

5.7.1. Основными задачами Совета школы являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово - экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

- содействие созданию в школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

5.7.2 Совет школы имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- участвует в разработке программы развития школы, утверждает её совместно с директором школы;

- разрабатывает предложения по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий и представляет их на рассмотрение Педагогического совета школы;

- участвует в распределении по представлению руководителя Учреждения стимулирующих выплат педагогическому персоналу; вносит рекомендации по распределению стимулирующих выплат непедагогическому персоналу;

- согласовывает по представлению руководителя Учреждения изменения и дополнения Правил внутреннего распорядка;

- Совет школы имеет право принимать изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя);

- участвует в распределении внебюджетных средств Учреждения на её развитие;

- устанавливает порядок контроля над расходованием средств, поступающих в распоряжение Учреждения из внебюджетных источников;

- утверждает локальные нормативные акты, регулирующие самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность;

- участвует в обсуждении вопросов, связанных с подготовкой и проведением наиболее важных общешкольных мероприятий;

- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- заслушивает отчёт руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассматривает иные вопросы, отнесённые к компетенции Совета школы Уставом школы;

- Совет школы правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед директором школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

5.7.3. Организационной формой работы Советы школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.7.4. Первое заседание Совета школы созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.7.5. Совет школы действует 3 года с момента его утверждения.

5.7.6. На первом заседании Совета школы, в частности, избираются председатель и секретарь Совета школы, при необходимости заместитель председателя Совета школы. Председатель Совета школы не может избираться из числа работников Учреждения (включая руководителя), обучающихся; также председателем Совета школы не может быть избран представитель учредителя.

5.7.7. Руководство Советом школы осуществляет председатель, избираемый на 3 года.

5.7.8. Из числа членов Совета избирается секретарь.

5.7.9. Заседание Совета школы правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от числа членов Совета школы.

5.7.10. Решения Совета школы, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета школы, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём Совета школы.

5.8. Общее собрание трудового коллектива

5.8.1. Членами общего собрания трудового коллектива являются руководящие, педагогические и технические работники – лица, работающие по трудовому договору в данном Учреждении. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2-х раз в год. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

5.8.2. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- принимает коллективный договор, дополнения и изменения к коллективному договору образовательного Учреждения;
- избирает Совет школы, его председателя и определяет срок их полномочий, рассматривает результаты работы Совета школы;
- обсуждает и утверждает Правила внутреннего распорядка;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся и воспитанников образовательного Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает

администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;
- собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

Учреждения.

5.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

5.9.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, а также председатель родительского комитета Учреждения.

5.9.2. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

5.9.3. Компетенция Педагогического совета:

- а) разработка образовательной программы Учреждения;
- б) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- в) принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- г) разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно»;
- д) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- е) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- ж) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- з) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- и) заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ.

5.9.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя Педагогического совета, 1/3 численного состава членов Педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание Педагогического совета.

В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Педагогического совета.

Принятые на заседании Педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

5.10 Родительский комитет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Родительский комитет Учреждения формируется в составе 11 человек (родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении).

Члены Родительского комитета избираются на общешкольном родительском собрании.

Возглавляет Родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Родительского комитета является членом Педагогического совета.

5.10.1. Компетенция Родительского комитета:

а) защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей);

б) принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);

5.10.2. Заседания Родительского комитета проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

5.10.3. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее Собственник), отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.2. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Директор Учреждения несет персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

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

Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального района «Корочанский район», за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в

соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией муниципального района «Корочанский район».

6.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.5.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района «Корочанский район» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

6.5.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального района «Корочанский район» на иные цели.

6.5.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретённое за счёт этих доходов имущество.

6.5.4. Иные источники, не запрещённые федеральными законами.

6.6. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

6.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Изъятие и (или) отчуждение недвижимого имущества производится на основании решения администрации муниципального района «Корочанский район» по ходатайству Учреждения.

6.9. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется в том числе самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

6.10. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

6.12. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

Учреждение обязано предоставлять в отдел муниципальной собственности администрации муниципального района «Корочанский район» сведения об указанном имуществе в установленном порядке.

6.13. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

7.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства Учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

7.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этой лицензии.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензии присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.7. Принятию решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.8. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

7.9. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

7.11. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество, за вычетом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития образования.

8. Локальные акты

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: правила, положения, инструкции, приказы, обязанности, планы, программы, договора, расписание и т.д.

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

9. Изменения и дополнения в Устав

9.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются и принимаются Советом школы, утверждаются Учредителем в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой
службы №7 по Белгородской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 19 » июля 20 13 года

ОГРН 1023101334530

ГРН 2133120006820

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе.

Должность Зам. начальника

ФИО Медведева И.Ф.

Подпись



М.П.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 29 (двадцать девять) листов
Директор МБОУ ДОД «Корожанская ДШИ»
А.Н. Кошкин