|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрацииКушвинского городского округа от |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

 Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Трегубов |
|  |  |

**У С Т А В**

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования детей Кушвинского городского округа

«Баранчинская детская школа искусств»

Место нахождения: 624300, Свердловская область, п.Баранчинский

улица Ленина, дом 29 (музыкальное отделение);

улица Республики, дом 6 (художественное отделение)

2012 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Кушвинского городского округа «Баранчинская детская школа искусств» (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано путем изменения типа Муниципального казенного образовательного учреждения Кушвинского городского округа «Баранчинская детская школа искусств» в соответствии с постановлением администрации Кушвинского городского округа №1932 от 28.11.2012 г.
	2. Полное фирменное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Кушвинского городского округа «Баранчинская детская школа искусств».
	3. Сокращенное фирменное наименование Учреждения – МБОУ ДОД КГО «БДШИ».
	4. Место нахождения Учреждения: 624315, п.Баранчинский, Свердловской области, ул. Ленина, д. 29 (музыкальное отделение), ул. Республики, д. 6 (художественное отделение).
	5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Кушвинского городского округа, а также настоящим Уставом.
	6. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет в казначействе (финансовом органе), может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.
	7. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.
	8. Учреждение является некоммерческой организацией.
	9. Учреждение находится в ведении администрации Кушвинского городского округа, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.
	10. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кушвинский городской округ.
	11. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Кушвинского городского округа (далее – Учредитель).
	12. Полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Кушвинского городского округа.
	13. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.
	14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

* 1. Учреждение создано для оказания образовательных услуг в сфере культуры в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Свердловской области и города Кушва полномочий органов местного самоуправления.
	2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными, в том числе дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно с учетом запросов детей, потребности семьи, других образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, требований, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования».

2.3.Основная цель деятельности Учреждения - развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ и дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств».

* 1. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

-обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей;

-адаптация детей к жизни в обществе;

-формирование общей культуры;

**-**организация содержательного досуга;

-удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области музыкального образования и художественного воспитания;

-эстетическое и культурное развитие обучающихся;

-выявление музыкально одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;

-подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования следующей ступени.

2.5. Для достижения цели деятельности, указанной в п. 2.3. Устава, Учреждение осуществляет основные виды деятельности: дополнительное образование детей, а именно реализация образовательных программ дополнительного образования детей в области искусств (образовательная, творческая, культурно-просветительская) по направлениям:

2.5.1. Музыкальное искусство:

- инструментальное /вокальное/ музицирование - срок обучения 5,7/8/ лет;

- музыкальное исполнительство /инструментальное исполнительство,

сольное пение/ - срок обучения 7/8/ лет;

- хоровое пение - срок обучения 5/6/,7/8/ лет;

 - инструментальные виды музыкального искусства

и сольное пение - срок обучения 5/6/ лет;

2.5.2. Изобразительное искусство:

 - изобразительное искусство - срок обучения 7/8 лет;

- изобразительное искусство - срок обучения 4/5 лет ;

2.5.2. Общее эстетическое - срок обучения 5 лет.

2.5.3. Эстрадно – джазовое искусство:

- инструментальное исполнительство - срок обучения 3,5 лет;

- вокальное исполнительство - срок обучения 3,5 лет;

2.5.4. Музыкально-компьютерные и цифровые технологии - срок обучения 3,5 лет;

2.5.5. Ранняя профессиональная ориентация - срок освоения 1/2 года;

2.5.6. Подготовительный и проверочный цикл - срок освоения 1/2 года.

2.5.7. Раннее эстетическое развитие детей для учащихся - срок освоения 3 года

2.5.8. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

1) Музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет.

2) Музыкальное искусство «Струнные инструменты» - 8/9 лет.

3) Музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет.

4) Музыкальное искусство «Духовые и ударные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет.

5) Музыкальное искусство «Хоровое пение» - 8 и 9 лет.

6) Музыкальное искусство «Инструменты эстрадного оркестра» - 5 и 8 лет.

7) Декоративно прикладное искусство «Декоративно прикладное творчество» – 5/6 лет;

8) Декоративно прикладное искусство «Декоративно прикладное творчество» – 8/9 лет;

9) Изобразительное искусство «Живопись» – 5/6 лет;

10) Изобразительное искусство «Живопись» – 8/9 лет;

11) Дизайн – 5/6 лет.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренным в пункте 2.5. настоящего Устава основным видом деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к основному виду деятельности (п. 2.5. Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.7.1. платные дополнительные образовательные услуги:

* преподавание специальных курсов и дисциплин;
* углубленное изучение специальных курсов и дисциплин;
* обучение детей в группах раннего эстетического развития;
* обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу в Учреждении;
* обучение различным видам искусства, игре на музыкальных инструментах; без ограничения в возрасте и сроке обучения;
* обучение по программам дополнительного образования детей в области начального художественного образования с полным возмещением затрат,
* обучение детей по программам дошкольного образования,
* репетиторство;
* организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинары, тренинги и др.);
* осуществление экспертных, информационных, консультационных услуг,
* создание творческих коллективов;
* ремонт и настройка музыкальных инструментов.

2.7.2. осуществление концертной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности на собственных или арендованных сценических площадках; организация семинаров, конкурсов и фестивалей.

2.8. Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

2.9. Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Учреждение может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии). Если условиями предоставления специального разрешения (лицензии) на занятие определенным видом деятельности предусмотрено требование о занятии такой деятельностью как исключительной, то Учреждение в течение срока действия специального разрешения (лицензии) не вправе осуществлять иные виды деятельности, за исключением видов деятельности, предусмотренных специальным разрешением (лицензией) и им сопутствующих.

1. ПРАВА УЧРЕДИТЕЛЯ И СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ
	1. Администрация Кушвинского городского округа в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации:

3.1.1.утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.1.2. назначает руководителя Учреждения прекращает его полномочия;

3.1.3.заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения;

* + 1. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
		2. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
		3. предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
		4. принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения , в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
		5. в соответствии с Решением Думы Кушвинского городского округа устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законами, в пределах установленного муниципального задания;
		6. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
		7. согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
		8. согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
		9. согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены муниципальными нормативными правовыми актами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
		10. согласовывает в случаях, предусмотренных законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
		11. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
		12. определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
		13. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		14. осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.
	1. Комитет по управлению муниципальным имуществом Кушвинского городского округа в рамках представленных полномочий в отношении Учреждения:

3.2.1. закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.2. осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных Федеральным законодательством;

3.2.3. обеспечивает прием в казну Кушвинского городского округа имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого имущества Учреждения ликвидационной комиссией, на которое в соответствии с Федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;

3.2.4. принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законодательством и относящимся к полномочиям комитета по управлению муниципальным имуществом Кушвинского городского округа.

4.ПРАВА И ОБЯЗАНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1.Учреждение имеет право:

4.1.1. осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом

4.1.2. совершать различные виды сделок, не противоречащие Уставу, не запрещенные законодательством РФ и направленные на достижение уставных целей и исполнение муниципального задания;

4.1.3. определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, муниципальным заданием и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

4.1.4. по согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей;

4.1.5. вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Кушвинского городского округа не предусмотрено иное;

4.1.6. самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика;

4.1.7. взаимодействовать в пределах своей компетенции с органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также другими органами, организациями и учреждениями;

4.1.8. запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры, находящихся в ведении администрации Кушвинского городского округа, и иных организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления установленных настоящим Уставом видов деятельности;

4.1.9. проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, с привлечением руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных учреждений культуры, находящихся в ведении администрации Кушвинского городского округа.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1.осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Кушвинского городского округа и Уставом;

4.2.2.обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного муниципального задания;

4.2.3.участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

* + 1. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять меры социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

4.2.5.осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством;

4.2.6.осуществлять иные полномочия и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Кушвинского городского округа, Уставом и указаниями Учредителя.

5.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации Кушвинского городского округа.

Трудовой договор с директором Учреждения подписывает глава администрации Кушвинского городского округа.

5.3. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

5.4. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и правовыми актами Кушвинского городского округа к компетенции Учредителя Учреждения, и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

5.5. Директор Учреждения осуществляет полномочия на постоянной основе.

5.6. Директор Учреждения:

5.6.1. самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.6.2. распределяет обязанности между своими заместителями;

5.6.3. представляет на утверждение администрации Кушвинского городского округа проект бюджетной сметы Учреждения в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

5.6.4. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

5.6.5. утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Учреждения;

5.6.6. издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для работников Учреждения;

5.6.7. действует от имени Учреждения без доверенности в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами;

5.6.8. обеспечивает соблюдение работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и правил внутреннего трудового распорядка;

5.6.9. осуществляет назначение и освобождение от должности работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

5.6.10. поощряет работников Учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также представляет работников к награждению в установленном порядке;

5.6.11. применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и меры материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

5.6.12. обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Учреждения;

5.6.13. выдает доверенности на право осуществления действий от имени Учреждения;

5.6.14. распоряжается денежными средствами, обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств;

5.6.15. в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает муниципальные контракты, договоры и соглашения с организациями и физическими лицами;

5.6.16. организует в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;

5.6.17. по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

5.6.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательство Российской Федерации.

5.7 Директор обязан обеспечивать:

5.7.1. надлежащее оформление сделок;

5.7.2. надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

5.7.3. в случае установления Учреждением муниципального задания его выполнение в полном объеме;

5.7.4. исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Кушвинского городского округа;

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

5.7.6. целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

5.7.7. составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

5.7.8. предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

5.7.9. обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

5.7.10. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.8.Директор несет персональную ответственность за:

5.8.1. невыполнение своих служебных обязанностей;

5.8.2. нецелевое использование средств бюджета Кушвинского городского округа;

5.8.3. принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

5.8.4. осуществление неустановленных настоящим Уставом видов деятельности Учреждения;

5.8.5. невыполнение муниципального задания;

5.8.6. иные нарушения законодательства Российской Федерации.

5.9 Директор обязан от имени Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение. Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с администрации Кушвинского городского округа.

5.10. Заместители директора Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем;

5.11.Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в т.ч. на период своего временного отсутствия.

5.12. Педагогический совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Учреждения входят представители администрации Учреждения и все педагогические работники. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

5.13. Педагогический совет Учреждения:

* обсуждает и выбирает образовательные программы и учебные планы;
* обсуждает и принимает рабочие программы учебных дисциплин, авторские программы, методические и учебные пособия;
* осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
* определяет порядок и сроки проведения собеседования при поступлении детей в Учреждение, возрастные и иные требования к поступающим, порядок и сроки промежуточных аттестаций и выпускных экзаменов;
* принимает Правила поведения обучающихся Учреждения;
* рассматривает заявления родителей и принимает решения о переводе обучающихся;
* принимает решения об отчислении обучающихся;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации и договором между Учреждения и Учредителем.

5.14. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

5.15. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и при этом за него проголосовало более половины присутствовавших. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

5.16. Решения Педагогического совета вступают в силу после утверждения их приказами директора Учреждения.

5.17. Совет Учреждения:

- Состав Совета Учреждения формируется путем избрания в него педагогических работников, работников из числа администрации Учреждения и представителей выборного профсоюзного органа (нечетное число от каждой из перечисленных категорий). Срок полномочий Совета Учреждения - 5 лет.

5.18. Председателем Совета является директор Учреждения. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании. При очередных выборах состав Совета обновляется не менее, чем на треть.

5.19. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости и оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета.

5.20. Решение Совета Учреждения является правомочным, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей его членов, и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших членов Совета, среди которых были равным образом, представлены все категории членов Совета. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Учреждения.

5.21. Вопросы порядка работы Совета, не урегулированные настоящим Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

* разрабатывает проект основных направлений социального и экономического развития Учреждения;
* заслушивает директора о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности;
* намечает меры, способствующие наиболее эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости;
* осуществляет контроль выполнения решений Общих собраний трудового коллектива Учреждения, информирует трудовой коллектив об их выполнении, контролирует выполнение Устава Учреждения и договора между Учреждения и Учредителем;
* разрабатывает совместно с директором проект Положения об оплате труда;
* согласовывает объемы педагогической нагрузки педагогических работников Учреждения;
* контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
* контролирует соблюдение администрацией Учреждения порядка лицензирования образовательной деятельности;
* рассматривает поступившие жалобы, касающиеся деятельности Учреждения, проводит дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения;
* решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не относятся к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, директора Учреждения.

5.22. Методический совет Учреждения.

- В состав методического совета входят секретарь учебной части и опытные преподаватели по специальным дисциплинам, включённые в состав совета на основании приказа директора. Руководит методическим советом заместитель директора по учебной работе. Состав совета ежегодно до начала учебного года утверждается приказом директора.

5.23. Методический совет осуществляет методическую работу в Учреждении:

- готовит на педагогический совет вопросы по проблемам преподавания учебных предметов, по содержанию образования, проведению экспериментов, апробации новых учебных программ, критериям оценки знаний и умений обучающихся;

- организует повышение квалификации преподавателей, готовит заключения по деятельности педагогов при их аттестации;

- анализирует состояние и вносит предложения администрации Учреждения по формированию учебно-методического и натурного фондов, учебных пособий, технических средств обучения по работе библиотеки – информационно-методического центра;

- вносит предложения и организует проведение выставок учебных и творческих работ обучающихся, конкурсов по специальным дисциплинам.

Решения методического совета оформляются протоколами, носят рекомендательный характер и представляются на рассмотрение педагогическому совету и директору.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

* 1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно администрации Кушвинского городского округа.
	2. Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами администрации Кушвинского городского округа.
	3. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам местного самоуправления Кушвинского городского округа запрашиваемую ими информацию и документы.
	4. На основании распоряжений администрации Кушвинского городского округа в порядке, установленном правовыми актами Кушвинского городского округа, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.
	5. Надлежащим образом уполномоченные представители администрации Кушвинского городского округа имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами для осуществления указанных проверок его деятельности.
1. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ
	1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и их условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств и их условий в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке из бюджета Кушвинского городского округа и от приносящей доход деятельности.
	2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и находится у него на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
	3. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет затруднено.
	4. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с Учредителя этого имущества.
	5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством РФ.
	6. Учреждение вправе осуществлять сделки с имуществом в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством РФ. Крупные сделки, соответствующие критериям, установленным пунктом 13 статьи 9 Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия с учредителем.
	7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет:

а) субсидий из бюджета Кушвинского городского округа на выполнение муниципального задания, а также иные цели;

б) средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением в соответствии с законодательством РФ;

в) добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

г) средств, поступающих от арендаторов, абонентов и субабонентов на возмещение коммунальных, эксплуатационных и административно-управленческих услуг;

д) грантов, представленных на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами.

7.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе Кушвинского городского округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы).

# 8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

8.1.1. устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

8.1.2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

8.1.3. свидетельство о государственной аккредитации;

8.1.4. лицензия на право осуществления образовательной деятельности;

8.1.5. решение Учредителя о создании Учреждения;

8.1.6. решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

8.1.7. положения о филиалах, представительствах Учреждениях;

8.1.8. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8.1.9. сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8.1.10. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

8.1.11. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.2 Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в [пункте 8.1](#sub_501) настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3 Предоставление информации Учреждения, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного, декоративно-прикладного и музыкального искусства, настоящим уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

9.2. Для осуществления образовательного процесса (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств и примерными учебными планами по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности), расписание занятий, по согласованию с Учредителем годовой календарный учебный график (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса). Дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности разрабатываются и принимаются Учреждением самостоятельно на основе примерных программ. Педагогические работники, в области дополнительного образования детей, могут разрабатывать авторские программы, учебные пособия для обучающихся, методические пособия, принимаемые Педагогическим Советом Учреждения и утверждаемые Директором Учреждения».

9.3. Годовой календарный учебный график согласовывается с Учредителем.

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

9.5.Порядок приёма обучающихся:

9.5.1. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах оговорённой лицензией квоты и муниципального задания;

9.5.2. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с годовым планом приёма, утверждаемым Учредителем по согласованию;

9.5.3. Правом поступления в Учреждение пользуются граждане, проживающие на территории Кушвинского городского округа дети до 18 лет;

9.5.4. Приём в Учреждение для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства «Живопись» и декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество», «Дизайн», «Народные инструменты», «Фортепиано», «Духовые и ударные инструменты»,»Инструменты эстрадного оркестра» осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей.

9.5.5. Для проведения отбора приказом директора Учреждения создаются приемная и апелляционная комиссии, действующие на основании Положения образовательного учреждения о правилах приёма и порядке отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

9.5.6. Родители (законные представители) ребёнка подают заявление установленного образца на имя директора Учреждения, предоставляют копию свидетельства о рождении ребёнка, копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка, две фотографии ребёнка форматом 3х4 см.

9.5.7. Дети, поступающие в Учреждение на художественное отделение, проходят приёмные испытания по рисунку (выполнение копии с образца – тест на ощущение пропорций и тона), по живописи (выполнение копии с образца – тест на ощущение тона и цвета), по композиции (самостоятельная работа – иллюстрация к сказке, стихотворению, басне, рассказу).

9.5.8. Дети, поступающие в Учреждение на музыкальное отделение, проходят испытание в форме прослушивания.

9.5.9. Система оценки пятибалльная за каждый вид испытания.

9.5.10. По сумме результатов выстраивается рейтинг поступающих, по которому проводится зачисление детей на определенное к приему учредителем количество мест.

9.5.11 Зачисление детей проводится приказом директора Учреждения на основании решения приёмной комиссии;

9.5.12. При приёме детей администрация Учреждения обязана ознакомить их и родителей (законных представителей) с:

- уставом Учреждения;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

-правилами приёма и порядка отбора детей для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного, декоративно - прикладного и музыкального искусства;

-локальными нормативными актами образовательного учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусства;

-условиями работы приёмной и апелляционной комиссии;

- количеством мест для приема на первый год обучения;

-сроком проведения приёма документов для обучения и отбора детей в соответствующем году;

-формами проведения отбора и требованиями, предъявляемые к уровню творческих способностей ребёнка;

-системой оценок при отборе;

- условиями и особенностями проведения отбора детей с ограниченными возможностями здоровья;

- правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора детей;

- сроками зачисления детей в образовательное учреждение.

9.5.13. На каждого зачисленного в образовательное учреждение ребёнка формируется в установленном порядке личное дело.

9.5.12. С родителями (законными представителями) ребёнка Учреждение заключает договор о взаимоотношениях участников образовательного процесса.

9.5.13. Приём детей на обучение по дополнительной образовательной программе по направлению «Изобразительное искусство» и «Музыкальное искусство» со сроком реализации 5 и 7 лет и образовательной программе ранней профессиональной ориентации со сроком реализации **1 -2** года проводится по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка одновременно со сроком приёма и отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам. При этом приёмных испытаний не проводится. Помимо заявления установленной формы родители (законные представители) ребёнка представляют приёмной комиссии копию свидетельства о рождении ребёнка, копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребёнка, две фотографии ребёнка форматом 3х4 см.

9.5.14. С родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор о взаимоотношениях участников образовательного процесса.

9.6. Приём детей в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора после контрольного просмотра работ, прослушивания, предоставления учебной справки установленного образца.

9.7.Отчисление обучающихся по всем видам образовательных программ из Учреждения осуществляется приказом директора по следующим основаниям:

а) по желанию обучающегося, либо родителей (законных представителей) – на основании заявления родителей (законных представителей);

б) по состоянию здоровья – на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей).

9.8.Порядок отчисления обучающихся из Учреждения определяется соответствующим локальным актом.

9.9. В случае принятия решения педагогическим Советом и администрацией Учреждения о невозможности продолжения обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области изобразительного, декоративно-прикладного, музыкального искусства по причине недостаточности творческих способностей, образовательное учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его обучение по другой реализуемой в образовательном учреждении образовательной программе в области изобразительного искусства и музыкального искусства, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

9.10. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на аудиторных занятиях, внеаудиторных занятиях и мероприятиях, в процессе самостоятельной работы учащихся.

9.10.1. Для аудиторных видов деятельности установлены в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными программами и учебными планами следующие виды работ:

- групповые учебные занятия (от 11 человек);

- мелкогрупповые учебные занятия (от 4 до 10 человек по ансамблевым учебным предметам - от 2-х человек);

-индивидуальные учебные занятия;

- консультации;

- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, экзамены, просмотры);

9.10.2. Для внеаудиторных видов образовательной деятельности Учреждения предусмотрены:

- посещение концертов, выставок, музеев, участие обучающихся в творческих конкурсах, выставках, фестивалях, пленэрах, встречи с мастерами культуры и искусства, участие в мастер-классах;

 - культурно-просветительные мероприятия (лекции, беседы, театрализованные представления, тематические праздники классные концерты, творческие встречи), организуемые Учреждением.

9.11.Самостоятельная работа обучающихся предусматривает творческую и учебную деятельность в классах-мастерских школы и в домашних условиях, изучение литературы, посещение выставок и концертов

9.12. Домашние задания даются обучающимся с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка, обеспечиваются методическим сопровождением.

9.13. Расписание занятий обучающихся составляется с учётом требований по созданию наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников, пожеланий родителей (законных представителей), с учётом возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм, специфики образовательного процесса (периодичность занятий в течение учебной недели, перерывы между уроками в течение дня, количество уроков в день и т.п.).

9.14. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу не должна превышать 45 минут, а в первом-втором классах – 30 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Учреждением с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

9.15. В Учреждении установлена пятибалльная система оценок (от 1 до 5).

9.16. С целью контроля за качеством обучения учащихся в течении образовательного процесса осуществляется текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в виде контрольных заданий, технических зачётов и академических концертов, тестирования, просмотров учебных и творческих работ по окончании каждой учебной четверти, экзаменов по окончании учебного года.

9.17. По завершении процесса обучения проводится итоговая аттестация выпускников с целью выявления приобретённых обучающимися знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, общекультурного уровня, интеллектуального и творческого развития.

9.18.Критерии и порядок проведения итоговой аттестации выпускников определяются образовательным учреждением на основе федеральных государственных требований.

9.19.Итоговая аттестация:

-по предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» проводится в форме выпускных экзаменов по станковой композиции и истории изобразительного искусства;

-по предпрофессиональной общеобразовательной программе в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» в форме выпускных экзаменов – работа в материале и история народной культуры и изобразительного искусства;

- дизайн проводится в форме выпускных экзаменов по основам дизайн-проектирования и истории изобразительного искусства;

- по предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства проводится в форме выпускных экзаменов по специальности, сольфеджио, музыкальной литературе.

9.20. По дополнительным образовательным программам по направлению «Изобразительное искусство» проводится выпускной экзамен по одному из видов изобразительного либо декоративно-прикладного искусства и экзамена по истории изобразительного искусства; по дополнительным программам «Музицирование» проводится выпускной экзамен по специальности, экзамен по сольфеджио и музыкальной литературе.

9.21. Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников определяется локальным актом.

9.22. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора на основании решения педагогического совета с учетом результатов промежуточной аттестации (экзаменов) по учебным предметам.

9.23. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

9.24. 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), при этом приказом директора им может быть предоставлен академический отпуск.

9.25. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил одной учебной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачётов, продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения на основании решения педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

9.26. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

9.27. Лица, обучающиеся по дополнительной образовательной программе по направлению «Изобразительное искусство» и «Музыкальное искусство» успешно прошедшие итоговую аттестацию, на основании приказа директора, принятого в соответствии с решением педагогического совета, получают свидетельство школы о начальном художественном образовании, заверенное печатью образовательного учреждения.

9.28. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

9.29. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

9.30. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

9.31. Учреждение ведёт учебную документацию, установленную для детских школ искусств Российской Федерации.

9.32. Учебный год для обучающихся в Учреждении начинается с 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Заканчивается учебный год согласно учебному плану не позднее 31 мая.

9.33. В Учреждении устанавливается шестидневная учебная неделя для обучающихся и шестидневная рабочая неделя для педагогических работников.

9.34. Предельная нагрузка обучающегося в неделю составляет не более 12 часов. Предельное количество уроков в день - не более 4-х.

9.35. Индивидуальное расписание обучающегося предусматривает занятия в Учреждении не менее 2-х раз (дней) и не более 5-и раз (дней) в неделю.

9.36. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг:

9.36.1.При предоставлении платных дополнительных образовательных услуг Учреждение обеспечивает граждан, являющихся потребителями данных услуг, бесплатной, доступной и достоверной информацией, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте: адрес Учреждения; режим работы; перечень платных дополнительных образовательных услуг с указанием их стоимости; условия предоставления и получения этих услуг со ссылкой на нормативные акты, регламентирующие порядок и условия предоставления услуг.

9.36.2. Платные услуги оказываются на основании договоров возмездного оказания услуг с физическими или юридическими лицами. В договоре должны быть регламентированы условия и сроки предоставления платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

9.36.3. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одним гражданам перед другими в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

9.36.4. Учреждение для предоставления платных дополнительных образовательных услуг издаёт приказ об организации платных дополнительных образовательных услуг.

9.36.5. Платные услуги осуществляются штатной численностью работников учреждения и (либо) привлеченными специалистами, обеспечивающими учебный и организационный процесс.

9.36.6.Учреждение не может оказывать платные услуги взамен объемов основной деятельности Учреждения, финансируемой за счет бюджетных средств.

9.36.7.Режим работы и место оказания дополнительных платных образовательных услуг:

- Учреждение расположено по адресу: поселок Баранчинский ул. Ленина., д.29 (музыкальное отделение), ул.Республики, д. 6 (художественное отделение)

- Учреждение работает шесть дней в неделю;

- Начало занятий 8.00 час, окончание занятий 20.00 час.

9.37. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в части сроков освоения образовательных программ, количества недель каникул, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, разработанной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями».

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

10.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, как правило, до 18 лет, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

10.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, настоящим Уставом и локальными актами, принятыми в Учреждении.

10.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

* получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;
* обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам
* ускоренный курс обучения;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
* бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами учреждения;
* уважение человеческого достоинства,
* свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
* участие в управлении Учреждением;
* гарантированную охрану здоровья;
* свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
* перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.
* получение дополнительного предпрофессионального образования в области искусств

10.4. Обучающиеся Учреждения обязаны:

* соблюдать устав Учреждения;
* соблюдать Правила поведения обучающихся;
* добросовестно учиться (регулярно посещать занятия в соответствии с расписанием, в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, проходить промежуточную и итоговую аттестацию в форме, предусмотренной учебными планами и программами, ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года);
* бережно относиться к имуществу Учреждения;
* уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.

10.5. В учреждении запрещается:

* применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся учреждения;
* привлечение обучающихся учреждения без согласия обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
* принуждение обучающихся учреждения к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с действующим законодательством.

10.6. Родители (законные представители) имеют право:

* при зачислении обучающихся ознакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема в Учреждение и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
* выбирать направления обучения в Учреждении в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности обучающегося;
* защищать законные права и интересы детей, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей, сотрудников Учреждения по отношению к ребёнку и к себе;
* присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения администрации и согласия преподавателей;
* обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Учреждения;
* получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Учреждении, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающегося;
* заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;
* участвовать в управлении Учреждением через представительство на Совете и (или) на общем собрании (конференции).

10.7.Родители (законные представители) обязаны:

* выполнять Устав Учреждения и другие локальные нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
* нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;
* вежливо относиться к сотрудникам Учреждения;
* обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
* приходить в Учреждение по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу успеваемости обучающегося;
* в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность Учреждение о его неявке на занятия;
* возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Учреждению.

10.8. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством и возникают на основании трудовых договоров, заключаемых между работником и руководителем Учреждения. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

10.9. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого или учебного предмета. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

10.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
* 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.

10.11. Оплата труда работников Учреждения и руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, на основании Положения об оплате труда Учреждения, разработанного в соответствии с постановлениями администрации Кушвинского городского округа.

10.12. Работники Учреждения имеют право вносить предложения по совершенствованию управления Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства, ознакомление с настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными актами Учреждения.

10.13. Руководящие и педагогические работники Учреждения имеют право на добровольное прохождение аттестации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.14. Педагогические работники имеют право на:

* свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов оценки знаний, умений обучающихся;
* разработку авторских программ, методических и учебных пособий, принимаемых Педагогическим советом Учреждения и утверждаемых директором;
* участие в управлении Учреждением через органы самоуправления,
* повышение квалификации;
* моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
* прохождение аттестации для становления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в соответствии с действующим законодательством;
* назначение трудовой пенсии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
* длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы и другие льготы для педагогических работников, установленные законодательством Российской Федерации;
* уважительное и вежливое отношение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Учреждения.

10.15. Педагогические работники обязаны:

* соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты;
* выполнять условия трудового договора;
* обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
* систематически заниматься повышением своей квалификации;
* осуществлять творческую и методическую работу;
* исполнять приказы и распоряжения, в том числе устные, директора Учреждения, заведующих отделением, изданных в пределах их компетенции;
* бережно относиться к имуществу Учреждения, осуществлять правильную эксплуатацию зданий, сооружений, инвентаря, инструментария;
* соблюдать нормы и требования противопожарной безопасности, охраны труда, служб Роспотребнадзора.;
* обеспечивать качественную подготовку обучающихся;
* периодически проходить медицинское обследование;
* соблюдать нормы профессиональной этики;
* нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

10.16. Реализация образовательных программ в области искусств, обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее - профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими предмета.

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

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

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Кушвинского городского округа.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.3. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Кушвинского городского округа.

11.4. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

11.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Кушвинского городского округа.

11.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения управлению муниципальным имуществом Кушвинского городского округа.

При реорганизации и (или) ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1.Учреждение может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

12.2. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления Устав Учреждения должен быть приведен в соответствии с ними.

12.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно, принимаются общим собранием трудового коллектива и предоставляются на утверждение Учредителю.

12.4. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем они подлежат государственной регистрации.

13. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1.Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

* + - приказы и распоряжения директора Учреждения;
		- правила;
		- положения;
		- коллективный договор;
		- договор о сотрудничестве;
		- штатное расписание;
		- инструкция;
		- номенклатура дел;
		- решения;
		- иные документы.

13.2.Учреждение вправе разрабатывать локальные акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, в установленном законодательством порядке.