

**СОГЛАСОВАНЫ**

Распоряжением департамента  
имущественных и земельных отношений  
Магаданской области

от «21» июля 2020 г. № 486/23

А.Г. Просин

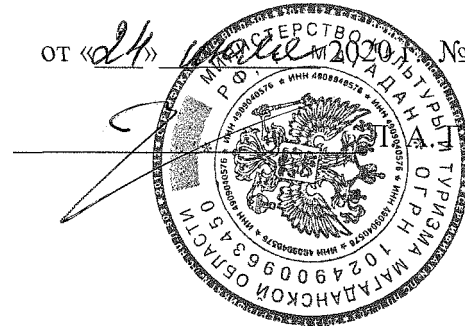


**УТВЕРЖДЕНЫ**

Приказом министерства культуры  
и туризма  
Магаданской области

от «21» июля 2020 г. № 166

Горлачева



**УСТАВ  
МАГАДАНСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ П. УСТЬ-ОМЧУГ»**

Магадан, 2020 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Магаданское областное государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Усть-Омчуг» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 14 июля 2020 года № 512-пп «О создании Магаданского областного государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств п. Усть-Омчуг».

1.2. Полное наименование Учреждения: Магаданское областное государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств п. Усть-Омчуг». Сокращенное наименование – МОГБУ ДО «Детская школа искусств п. Усть-Омчуг».

1.3. Учреждение находится в ведомственном подчинении министерства культуры и туризма Магаданской области, которое осуществляет функции учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Магаданской области (далее по тексту - Учредитель).

1.4. По вопросам использования и сохранности государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение подотчетно департаменту имущественных и земельных отношений Магаданской области (далее - Департамент).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Юридический и почтовый адрес Учреждения: Россия, 686050 Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, улица Победы, дом 21.

1.7. Адрес места осуществления Учреждением образовательной деятельности: Россия, 686050 Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, улица Победы, дом 21.

1.8. Учредитель формирует и утверждает государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью, осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством.

1.9. Учреждение по своей организационно-правовой форме является областным бюджетным учреждением. По типу – организацией дополнительного образования, по виду – детской школой искусств.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам в области искусств, к которым относятся: дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные предпрофессиональные программы, дополнительные общеразвивающие программы.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета в УФК по Магаданской области, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты юридического лица.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Магаданской области, решениями министерства культуры и туризма Магаданской области, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Департаментом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Департаментом или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем

на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.14. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.15. Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, открывать все виды счетов бюджетного учреждения.

1.16. Учреждение от своего имени заключает договоры, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, является истцом и ответчиком в суде.

1.17. Учреждение обладает автономией, самостоятельно в осуществлении образовательной, творческой, финансово-экономической, административной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.18. Учреждение самостоятельно определяет перспективы развития, строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями, гражданами во всех сферах деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.20. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

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

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнения работ, оказание услуг в целях реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области, полномочий Магаданской области в сфере дополнительного образования.

2.2. Основной деятельностью Учреждения, для реализации которой оно создано, является образовательная деятельность по реализации дополнительных программ в области искусств.

2.3. Иными целями и задачами деятельности Учреждения являются:

– удовлетворение потребностей обучающихся в получении дополнительного образования;

– обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

– выявление, развитие и поддержка одаренных детей и молодежи, обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;

– социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;

– эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;

– реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали, как личности, так и общества;

– формирование общей культуры обучающихся;

– организация содержательного досуга.

2.4. Учреждение закладывает фундамент подготовки к занятиям художественным творчеством, а для наиболее одаренных детей – к выбору будущей профессии в области

культуры и искусства.

2.5. В соответствии со своими уставными целями и задачами Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- образовательную деятельность по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- выявление, отбор, развитие и поддержка одаренных детей, подростков и молодежи, подготовка их к выбору профессии в области искусства;
- организацию и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью информационно-коммуникационной сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий: выставок, творческих просмотров, конкурсов, мастер-классов, фестивалей и др.
- культурно-просветительскую, консультационную и методическую деятельность;
- финансово-хозяйственную деятельность.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с государственным заданием. Государственная услуга, относящаяся к основным видам деятельности Учреждения, финансируемого из областного бюджета, в пределах установленного государственного задания, оказывается бесплатно.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные, приносящие доход, виды деятельности:

- организация концертов, праздников и других мероприятий (семинары, обучение, стажировка и т.п.);
- оказание методических и концертмейстерских услуг, консультирование;
- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов, фонограмм;
- настройка и ремонт музыкальных инструментов;
- участие в совместных проектах с организациями любых организационно-правовых форм, физическими лицами по проведению тематических праздников и представлений, концертов и спектаклей, досуговой и внеурочной деятельности.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в рамках государственного задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях:

- платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета дополнительных образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, не предусмотренные соответствующими учебными планами;

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- организация групп для обучения детей, не входящих в контингент обучающихся;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;
- обучение взрослых игре на музыкальных инструментах и другим видам образовательных услуг и специальных курсов.

Размер платы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.9. Приносящая доход деятельность осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, положениями о платных образовательных услугах, утвержденном директором Учреждения. Доходы, полученные от такой деятельности и, приобретенное за счет этих доходов имущество, поступает в

распоряжение Учреждения.

2.10. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения (лицензии), Учреждение приобретает право осуществлять их только после получения соответствующего разрешения (лицензии).

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

3.1.1. Иметь в своей структуре филиалы, представительства, учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные залы.

3.1.2. Утверждать по согласованию с Учредителем положения о филиалах, представительствах и назначать их руководителей.

3.1.3. Принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Строить свои отношения с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Магаданской области, а также настоящим Уставом.

3.1.5. Свободно выбирать предмет, содержание и формы договоров и обязательств, любые другие формы взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.1.6. Получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Магаданской области.

3.1.7. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из заключенных договоров.

3.1.8. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

3.1.9. Участвовать в установленном порядке в реализации целевых программ.

3.1.10. Образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы.

3.1.11. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

3.1.12. Осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе федеральными государственными требованиями.

3.1.13. Устанавливать штатное расписание, если иное не предусмотрено, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.14. Осуществлять прием обучающихся.

3.1.15. Принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, создавать условия для организации дополнительного профессионального образования работников.

3.1.16. Разрабатывать и утверждать образовательные программы, по согласованию с учредителем – программу развития Учреждения.

3.1.17. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения.

3.1.18. Поощрять обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной и творческой деятельности.

3.1.19. Использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии.

3.1.20. Проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования.

3.1.21. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников учреждения.

3.1.22. Осуществлять научно-методическую работу, в том числе проведение конференций, семинаров, презентаций, выставок.

3.1.23. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

3.1.24. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Магаданской области, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом Учреждения и в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов.

3.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, нарушение иных правил хозяйствования.

3.2.3. Выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2.4. Нести ответственность за ущерб, причиненный жизни и здоровью работников, гарантировать соблюдение прав и свобод работников учреждения, получателей услуг и обычных посетителей.

3.2.5. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.2.7. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

3.2.8. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу.

3.2.9. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность по договору со специализированным Учреждением.

3.2.10. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

3.2.11. Предоставлять Учредителю отчетность в соответствующие сроки.

3.2.12. Предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Магаданской области.

3.2.13. Предоставлять имущество к учету в реестре в Департамент.

3.2.14. Обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

3.2.15. Обеспечивать создание и ведение сайта Учреждения в сети Интернет, размещение и обновление в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;

- о структуре Учреждения;

- о реализуемых дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- отчет о результатах деятельности Учреждения;
- порядок оказания платных образовательных услуг.

3.2.16. Обеспечивать открытость и доступность сведений, размещенных на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Образовательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

4.2. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, к срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры (Минкультуры России), по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Минобрнауки России), устанавливаются федеральные государственные требования.

4.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

4.4. Организация образовательного процесса регламентируется учебными планами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно и согласованными с Учредителем. Учреждение ежегодно, по согласованию с учредителем, формирует контингент обучающихся в пределах, установленных государственным заданием.

4.5. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

4.6. Обучение проводится по индивидуальной и групповой форме.

4.6.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), спектакль, пленэр, репетиция, подготовка концертных номеров, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, консультации.

4.7. Учреждение имеет право на реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в сокращенные сроки и по индивидуальному плану. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в сокращенные сроки возможна при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению дополнительной общеобразовательной программы в области искусств не с первого года ее реализации (поступление в Учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную дополнительную общеобразовательную программу в области искусств в процессе обучения в Учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

Учебный процесс 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.

4.8. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся. При этом формы и периодичность аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.

4.8.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся, ее корректировку и проводится с целью определения:

- качества реализации образовательного процесса;

- качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;

- уровня умений и навыков, сформированных у обучающегося на определенном этапе обучения.

4.8.2. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок, которые могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов.

4.8.3. В Учреждении установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная.

4.9. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется по приказу директора Учреждения на основании решения педагогического совета.

4.10. Прием обучающегося в Учреждение (приём обучающегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня) осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

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

4.12. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения на основании решения педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

4.12.1. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни (при наличии медицинской справки) переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости, на основании решения педагогического совета, могут быть переведены в следующий класс условно. С правом ликвидации задолженности в течение срока, установленного локальным актом Учреждения, в пределах одного года с момента образования задолженности.

4.13. Учреждение выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которое устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицам, не завершившим



образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдается справка установленного образца.

4.14. Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, Учреждение выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа утверждается локальным актом Учреждения.

4.15. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

- учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарным учебным графиком по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе;

- общая продолжительность каникул устанавливается графиком образовательного процесса по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе. Общая продолжительность каникул при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается с учетом федеральных государственных требований.

- занятия в Учреждении проводятся в одну смену. Образовательный процесс регламентируется расписанием занятий, утвержденным приказом директора.

- время начала и окончание занятий: понедельник-пятница с 14-20 ч. до 20-00 ч. В субботу с 10-00 ч. до 17-00ч.;

4.15.1. Предельная недельная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебным планом. Расписание занятий составляется преподавателями с учетом наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей, их возрастных особенностей и установленными санитарно-эпидемиологическими нормами.

4.15.2. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение по каждому учебному предмету. Внеаудиторная работа может быть использована на выполнение домашнего задания обучающимися, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и просветительской деятельности Учреждения. Домашнее задание дается обучающимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

4.15.3. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса является урок. Продолжительность одного урока установлена не менее 30 и не более 40 минут в соответствии с рекомендациями санитарных правил и норм. Продолжительность перемен между занятиями составляет 10 минут.

4.15.4. Образовательная деятельность осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий.

4.16. В воскресные и праздничные дни работники Учреждения, учащиеся могут привлекаться к участию в репетициях, конкурсах, выставках, концертах и других культурно-просветительских мероприятиях.

## **5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Магаданской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Департаментом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним ДИЗО или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение распоряжается самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

5.4. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним имущества или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5.2. Иное имущество, переданное Учреждению другими лицами (кроме Учредителя), в т.ч. пожертвованное или приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, пожертвований и т.п.

5.5.3. Средства бюджета Магаданской области.

5.5.4. Средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности.

5.5.5. Добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц.

5.5.6. Средства, полученные из других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников. Расходование денежных средств Учреждения производится в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

5.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Учреждение обязано предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в ДИЗО и Учредителю.

5.9. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

При этом крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами (привлечением заемных денежных средств), отчуждением имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета

Магаданской области или бюджета внебюджетного фонда Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.14. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем.

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

## **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и государственным заданием.

6.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

6.3. Государственные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

6.4. Финансовое обеспечение осуществляется в виде субсидий из бюджета Магаданской области в соответствии с государственным заданием Учредителя.

6.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

6.6. Доходы от платных услуг и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Магаданской области и настоящим Уставом.

7.2. Управление Учреждением осуществляют: Учредитель, руководитель Учреждения – директор. Трудовой договор с директором Учреждения заключается Учредителем в результате назначения на должность распоряжением Правительства Магаданской области. Трудовой договор с Директором Учреждения прекращается распоряжением Правительства Магаданской области по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

7.3. К компетенции Учредителя в управлении Учреждением относятся:

7.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Департаментом;

7.3.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

7.3.3. Рассмотрение предложений директора Учреждения:

- о внесении изменений в устав Учреждения;
- о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

- об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

- о совершении крупных сделок;

- о совершении сделок, в совершении которых, имеется заинтересованность;

7.3.4. Установление порядка и сроков проведения аттестации на соответствие занимаемой должности кандидатов на должность директора и заместителя директора Учреждения;

7.3.5. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, предусмотренным действующим законодательством;

7.3.6. Обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающей территории;

7.3.7. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества.

7.3.8. Установление порядка определения платы за оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемых им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

7.3.9. Формирование и утверждение государственного задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания;

7.3.10. Осуществление контроля за выполнением государственного задания, в том числе условий и порядка его досрочного прекращения;

7.3.11. Утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

7.3.12. Согласование кандидатуры главного бухгалтера, заместителя директора Учреждения, назначение исполняющего обязанности директора Учреждения на периоды временного отсутствия директора Учреждения;

7.3.13. Согласование структуры и штатного расписания Учреждения, а также оплаты труда, должностных окладов, надбавок, доплат, стимулирующих и компенсационных выплат;

7.3.14. Проведение проверки качества, объема, порядка и результатов оказания услуг, а также проверки использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение государственного задания;

7.3.15. Получение от Учреждения документов и информации о ходе выполнения государственного задания;

7.3.16. Утверждение ежегодного отчета об использовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

7.3.17. Согласование программы развития Учреждения, осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

7.3.18. Принятие решений:

- о целесообразности создания или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

- по согласованию с Департаментом об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества.

- по согласованию с Департаментом дача Учреждению согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом, или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

7.3.19. Дача согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения имущества - по согласованию с Департаментом).

7.3.20. Внесение в Департамент предложения о закреплении за Учреждением имущества.

7.3.21. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, который является единоличным исполнительным органом учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно предоставляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.5 Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором и действующим законодательством.

7.6. Компетенция директора:

7.6.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

7.6.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

7.6.3. Предоставление Учредителю отчетности об использовании бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством;

7.6.4. Утверждение штатного расписания по согласованию с учредителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.6.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

7.6.6. Разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ;

7.6.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

7.6.8. Прием обучающихся;

7.6.9. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

7.6.10. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

7.6.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

7.6.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

7.6.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;

7.6.14. Установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено или законодательством субъектов Российской Федерации;

7.6.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

7.6.16. Обеспечение создания и ведения официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

7.6.17. Выполняет иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

7.7. Коллегиальные органы управления в Учреждении:

7.7.1. Общее собрание работников Учреждения;

7.7.2. Педагогический совет.

7.7.3. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

7.8. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников:

7.8.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, осуществляющие трудовую деятельность на основании заключенного с Учреждением трудового договора.

7.8.2. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более или две трети его членов. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

7.8.3. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителю.

7.8.4. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения собрания не позднее, чем за две недели до его созыва. Руководитель вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

7.8.5. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания, с учетом внесенных предложений формируется повестка дня собрания.

7.8.6. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- рассмотрение вопроса о внесении изменений в Устав Учреждения;
- рассмотрение режима работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации труда и отдыха, охраны труда, трудовой дисциплины;
- представление на награждение работников ведомственными, государственными, иными наградами;
- участие в подготовке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения: правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, положений об оплате труда и выплатах компенсационного и стимулирующего характера, о показателях эффективности деятельности педагогических работников, положения о комиссии по трудовым спорам;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- принятие плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, согласование ежегодного отчета директора об использовании и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение отчетов директора Учреждения, его заместителей, других членов Общего собрания по вопросам текущей деятельности Учреждения;
- принятие решений о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, иные объединения и выходе из них.

7.8.7. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не определенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

7.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогическим коллективом, определяющим образовательную стратегию Учреждения.

7.9.1. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, преподаватели и концертмейстеры. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

7.9.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- осуществление анализа состояния и результатов учебно-воспитательного процесса в Учреждении, путей его совершенствования;
- участие в разработке и согласовании единых требований к работе с обучающимися;
- установление правовых, социальных, психолого-педагогических основ взаимоотношений с обучающимися и их родителями (законными представителями);

- выбор содержания образовательного процесса, развития и воспитания обучающихся;
- принятие плана учебно-воспитательной работы на текущий год, подведение итогов его выполнения;
- рассмотрение и принятие образовательных программ и учебных планов в области искусств;
- вопросы приема перевода, выпуска и награждения обучающихся;
- осуществление текущего контроля успеваемости и рассмотрение итогов и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения;
- участие в подготовке и согласовании Устава и локальных нормативно-правовых актов Учреждения;
- осуществление контроля за исполнением принятых педагогическим советом решений;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, общего собрания работников.

7.9.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе педагогического совета. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Документацию педагогического совета ведет секретарь педагогического совета, назначаемый его председателем.

7.9.4. Решения педагогического совета оформляются протоколами. Решения педагогического совета, утвержденные приказами директора, являются обязательными для исполнения педагогическими работниками.

7.9.5. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

7.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных актов, затрагивающих законные интересы и их права, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.10.1. Совет родителей состоит из представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В состав Совета родителей входит директор школы, заместитель директора школы по воспитательной работе.

7.10.2. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на родительских собраниях в начале учебного года, по одному человеку от класса по видам искусств путём открытого голосования, простым большинством голосов.

7.10.3. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Совета родителей может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Совета родителей автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся этого отделения.

7.10.4. Персональный состав Совета родителей утверждается приказом Учреждения.

7.10.5. К компетенции Совета родителей относятся:

- согласование локальных нормативных актов школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке школы к новому учебному году;
- оказание помощи школе в организации и проведении общих родительских собраний;

- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- участие в планировании, подготовке и проведении внеучебных мероприятий школы.

## **8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

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

8.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Учредителю.

8.3. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о его имуществе, расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, не являются предметом коммерческой тайны.

8.4. Должностные лица Учреждения за искажение государственной отчетности несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8.5. Проверки и ревизии деятельности Учреждения производятся Учредителем, а также уполномоченными государственными органами в пределах их компетенции.

## **9. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

9.1. Трудовой коллектив Учреждения состоит из физических лиц, своим трудом участвующих в деятельности Учреждения на основании трудовых договоров.

9.2. Отношения между работниками Учреждения и его администрацией, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются действующим законодательством, коллективным договором и локальными актами Учреждения.

9.3. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

9.4. Форма, система и размер оплаты труда работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и туризма Магаданской области и локальными актами Учреждения по вопросам оплаты труда, принятыми в соответствии с ним.

9.5. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников.

9.6. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда, и несет материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности.

## **10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

10.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: педагогические работники Учреждения (преподаватели и концертмейстеры), обучающиеся, родители (законные представители).

10.1.1. Преподаватели и концертмейстеры имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в формах, определенных Уставом Учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

10.1.2. Преподаватели и концертмейстеры обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- 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;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- соблюдать правила ведения учебной документации;
- сотрудничать с семьёй обучающегося по вопросам обучения и воспитания;
- объективно оценивать знания обучающегося;
- уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся, родителям (законным представителям);
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

#### 10.1.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение образовательных услуг в рамках учебных планов;
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- поощрение за успехи в учёбе, примерное поведение.

#### 10.1.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- не пропускать занятий без уважительных причин;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесённой локальными нормативными актами Учреждения к их компетенции;
- соблюдать установленные Правила поведения обучающихся, техники безопасности, санитарии, гигиены.

#### 10.1.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы обучающихся;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося;
- знакомиться с Уставом и другими нормативными документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;
- оказывать школе материально-техническую помощь;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- вносить добровольные пожертвования для улучшения материально-технического обеспечения учебно-методического комплекса, финансовой поддержки деятельности школы, инновационных процессов;
- требовать уважительного отношения к ребенку.

#### 10.1.6. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- выполнять Устав в части, касающейся их прав и обязанностей, а также требований локальных актов Учреждения;
- создавать необходимые условия и обеспечивать необходимыми средствами для получения детьми образования;
- возмещать материальный ущерб, нанесённый обучающимся Учреждению, её работникам или другим обучающимся;
- представлять Учреждению документы, подтверждающие причины пропусков занятий обучающихся, а также все необходимые документы по требованию учебной части;
- своевременно ставить в известность преподавателей о болезни ребёнка или возможном его отсутствии.

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- регулярно посещать собрания, встречаться с преподавателями;

- по требованию администрации, преподавателей являться в Учреждение в назначенное время;

- обеспечивать явку учащегося на все репетиции, концертные, конкурсные и другие мероприятия, проводимые Учреждением в учебное, каникулярное время, воскресные и праздничные дни;

- оказывать посильную помощь в решении учебно-воспитательного процесса, хозяйственных и других проблем;

- в соответствии с требованиями учебного процесса нести ответственность за обеспечение учащегося всем необходимым для успешного обучения и воспитания.

- иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

10.1.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.1.8. Права, обязанности, ответственность педагогических работников, установленные законодательством об образовании, конкретизированы правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

10.2. Права, обязанности, ответственность иных работников Учреждения, занимающих инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными правовыми актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее исполнение функций, отнесенных к его компетенции.

- нарушение договорных и иных обязательств;

- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач;

- недостоверность предоставляемой государственным органам информации;

- не обеспечение гарантированного законом минимального размера оплаты труда и безопасных условий труда;

- ущерб, причиненный здоровью работников Учреждения и их трудоспособности;

- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами.

- качество образования своих выпускников.

- соответствие форм, методов организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

- нарушение или незаконное ограничение права на образование прав и свобод обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения.

11.2. Иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

## **12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Магаданской области.

12.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации Учреждения, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

12.3. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.4. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

12.5. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю и на согласование уполномоченному органу.

12.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

12.8. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законодательством порядке, передается в казну Магаданской области.

12.9. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в архив.

## **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

13.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения и регламентируют осуществление образовательной и основные вопросы трудовой деятельности Учреждения;

13.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

13.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

13.4.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

13.4.2. В случае если совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в срок, указанный в пункте 13.4.1 настоящего Устава, Педагогический совет Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

13.4.3. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения вправе полностью согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

13.4.4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт.

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

13.6. Перечень видов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

13.6.1. Приказы директора Учреждения, издаваемые в соответствии с его компетенцией.

13.6.2. Договоры, соглашения, регламенты.

13.6.3. Программы.

13.6.4. Положения.

13.6.5. Инструкции.

13.6.6. Правила.

13.6.7. Распоряжения.

13.6.8. Планы.

13.6.9. Графики.

13.6.10. Расписания.

13.6.11. Протоколы.

13.6.12. Иные локальные акты, утвержденные директором.

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

13.8. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем после их согласования с Департаментом и регистрируются в установленном законом порядке.

13.9. Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Оригиналы Устава хранятся в Учреждении и регистрирующем органе.

13.10. Настоящая редакция Устава Учреждения вступает в силу с момента внесения соответствующей записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Межрайонная ИФНС России № 1  
по Магаданской области

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

«31» июля 2020 г.

ОГРН 1204900001240

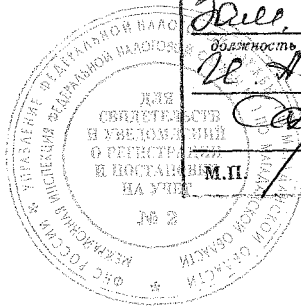
ГРН \_\_\_\_\_

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе.

Зав. ИО Шенкерова  
должность, уполномоченного лица регистрирующего органа

И. А. Адушева  
фамилия, инициалы

М.П. \_\_\_\_\_  
подпись



Прошито, пронумеровано,  
скреплено подписью и печатью  
23 (двадцать два) листа

Начальник отдела  
И. Ю. Адушева  
(расшифровка подписи)

