

ПРИНЯТО:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 5 от 17.09.2015 г.

УТВЕРЖДЕН:
Приказом Муниципального органа
«Управление культуры
городского округа Краснотурьинск»
от « 05 » октября 2015 г. № 73 - 0

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОТУРЬИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
(новая редакция)

город Краснотурьинск
2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснотурьинская детская художественная школа» (полное наименование на русском языке), сокращенное наименование на русском языке: МБУДО «Краснотурьинская ДХШ» (в дальнейшем именуемое Учреждение), создано на основании решения Исполнительного комитета Краснотурьинского городского Совета депутатов трудящихся от 17.04.1972 г. № 131. Сокращенное наименование Учреждения может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.
Наименование Учреждения при создании: «Детская художественная школа».
Устав Краснотурьинской детской художественной школы зарегистрирован Постановлением Главы администрации г. Краснотурьинска Свердловской области от 20.05.1996 г. № 369.
В Устав Учреждения вносились изменения:
- 1.1.1. Устав Учреждения в новой редакции утверждён Приказом городского отдела культуры от 01.02.1999 г. № 10 (в том числе Учреждение переименовано в муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Детская художественная школа») и зарегистрирован Постановлением Главы муниципального образования «город Краснотурьинска» Свердловской области от 22.04.1999 г. № 370.
- 1.1.2. В соответствии с приказом городского Управления культуры от 25.05.2000 г. № 91, в Устав Учреждения внесены изменения, регистрация которых произведена Постановлением Главы муниципального образования «город Краснотурьинск» Свердловской области от 05.06.2000 г. № 467.
- 1.1.3. Устав Учреждения в новой редакции утвержден приказом городского Управления культуры от 08.09.2003 г. № 152 и зарегистрирован Инспекцией МНС России по г. Краснотурьинску Свердловской области (Свидетельство от 19.12.2003 г. № 2036600973473).
- 1.1.4. В соответствии с приказом городского Управления культуры муниципального образования «город Краснотурьинск» от 18.04.2005 г. № 17-0, в Устав Учреждения внесены изменения (в том числе Учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Краснотурьинская детская художественная школа»), регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 22.04.2005 г. № 2056600823520).
- 1.1.5. Устав Учреждения в новой редакции утвержден Распоряжением комитета по управлению имуществом от 21.08. 2006 г. № 135 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 24.08.2006 г. № 2069617015994).
- 1.1.6. В Устав Учреждения внесены изменения в соответствии с Распоряжением комитета по Управлению имуществом от 20.04.2009 г. № 39, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 27.04.2009 г. № 2096617004340).
- 1.1.7. В Устав Учреждения внесены изменения в соответствии с Распоряжением органа местного самоуправления по управлению имуществом «Комитет по управлению имуществом городского округа Краснотурьинск» от 27.12.2011 г. № 408, регистрация которых произведена Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 13.01.2012 г. № 2126617000354).
- 1.1.8. Устав Учреждения в новой редакции утверждён приказом муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» от 04.06.2012 г. № 34-0 (в том числе Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Краснотурьинская детская художественная

школа») и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 13.06.2012 г. № 2126617008703).

1.1.9. Устав Учреждения в новой редакции утверждён приказом муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» от 11.10.2012 г. № 70-0 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 30.10.2012 г. № 2126617019659).

1.1.10. Устав Учреждения в новой редакции утверждён приказом муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» от 14 февраля 2013 г. № 12-0 и зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 14 по Свердловской области (Свидетельство от 01.03.2013 г. № 2136617004082).

Устав Учреждения в новой редакции (в т.ч. Учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснотурьинская детская художественная школа»), в дальнейшем именуемый Устав, утверждён приказом муниципального органа «Управления культуры городского округа Краснотурьинск».

1.2. Собственником имущества Учреждения является городской округ Краснотурьинск (далее - Собственник) в лице органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом «Комитет по управлению имуществом городского округа Краснотурьинск» (далее - Комитет).

Учредителем Учреждения является городской округ Краснотурьинск в лице муниципального органа «Управление культуры городского округа Краснотурьинск» (далее - Учредитель).

1.3. Учреждение находится в ведении Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, круглую печать установленного образца, лицевые счета, открываемые в финансовом органе городского округа Краснотурьинск. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе городского округа Краснотурьинск.

1.5. Государственный статус Учреждения подтверждается свидетельством о государственной регистрации. Права юридического лица у Учреждения на финансово-хозяйственную деятельность возникают с момента его государственной регистрации, на образовательную деятельность - с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение

Тип – организация дополнительного образования

Вид – детская школа искусств (детская художественная школа)

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

1.8. Юридический и фактический адрес Учреждения: 624449 Свердловская область, город Краснотурьинск, улица Ленина, дом 80.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация дополнительного образования детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным программам.
- 2.2. Основными целями Учреждения являются:
- выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретение ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществление их подготовки к получению профессионального образования в области искусств при реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ;
 - привлечение и приобщение наибольшего количества детей и взрослых к художественному образованию, обеспечение необходимых условий для развития личности обучающихся, их творческих способностей, формированию у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребностей в общении с духовными ценностями и произведениями искусства, формирования общей культуры обучающихся – при реализации дополнительных общеразвивающих программ.
- 2.3. Основными видами деятельности Учреждения является организация дополнительного образования детей и взрослых по дополнительным программам, а именно:
- 2.3.1. реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства, в соответствии с установленными к ним федеральными государственными требованиями;
- 2.3.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства, дизайна (по видам), декоративно-прикладного искусства, в том числе:
- реализация программ дополнительного образования детей в области начального художественного образования (для детей, принятых до 01.09.2013 г.).
- 2.4. Учреждение вправе:
- 2.4.1. оказывать платные образовательные услуги за рамками образовательных программ, финансируемых за счет бюджетных ассигнований различного уровня по договорам об оказании платных образовательных услуг:
- ✓ обучение по дополнительным образовательным программам:
 - обучение в группе раннего эстетического развития по общеразвивающим программам;
 - обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим образовательным программам, сверх муниципального задания;
 - ✓ преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:
 - обучение в классе подготовки в средние и высшие профессиональные учебные заведения;
 - обучение в группе подготовки детей к поступлению в детскую художественную школу;
 - обучение циклам изобразительных дисциплин в различных студиях, исходя из потребностей населения без ограничения в возрасте и сроке обучения.
- 2.4.2. осуществлять иную приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей (п. 2.1 Устава), ради которых создано Учреждение и соответствует этим целям:
- ✓ организация конкурсов, выставок и фестивалей детского творчества;
 - ✓ организация и проведение учебно-методических мероприятий: консультаций, семинаров, мастер-классов, конференций, учёбы, стажировки преподавателей других школ, и других мероприятий в области культуры и искусства (лекций, выставок, спектаклей силами обучающихся и преподавателей и др.);
 - ✓ осуществление информационно-рекламной деятельности;
 - ✓ выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
 - ✓ изготовление и реализация сувениров.

- 2.5. Порядок предоставления платных услуг в Учреждении регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Указанные в пункте 2.4. Устава виды деятельности оказываются для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения. Доход от деятельности, указанной в п.2.4. настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.
- 2.6. Основной вид деятельности, который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.3. Устава, указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом Управлением культуры. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением с учётом особенностей образовательных программ дополнительного образования в области искусств, а также в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Краснотурьинск.
- 3.2. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на основе лицензии.
- 3.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации. Образовательные программы осваиваются в очной форме.
- 3.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с рабочими программами учебных курсов и дисциплин, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных программ и Федеральных государственных требований. Преподаватели могут разрабатывать авторские программы, учебные пособия для обучающихся, методические пособия, которые обсуждаются на Методическом совете, принимаются на Педагогическом совете Учреждения и утверждаются директором Учреждения.
- 3.5. Организация образовательного процесса (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) в Учреждении регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебными планами, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя для обучающихся и преподавателей.
- 3.6. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся на предоставление образовательной услуги за счёт бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием, утверждённым Учредителем.
- 3.7. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации на принципах равных условий приёма для всех поступающих.
- 3.8. Для достижения цели деятельности, указанной в п. 2.2. настоящего Устава, Учреждение организует дополнительное образование по дополнительным общеобразовательным программам:
- 3.8.1. **реализацию дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ** в области изобразительного искусства «Живопись», «Дизайн» и декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество», в соответствии с установленными к ним федеральными государственными требованиями:
- «Живопись» - срок обучения 8 лет;

- «Декоративно-прикладное творчество» - срок обучения 8 лет;
- «Дизайн» - срок обучения 5 лет.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ (далее по тексту – ДПОП) в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования. Содержание обучения определяется программами разработанными Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

Приём на обучение по ДПОП проводится на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого в форме творческих заданий с целью выявления их творческих способностей в порядке, установленном Министерством культуры Российской Федерации и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Правила приёма и порядок отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств «Живопись», «Декоративно-прикладное искусство», «Дизайн».

Возраст поступающих в Учреждение определяется Педагогическим советом в соответствии с учебными планами и дополнительными предпрофессиональными программами в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства:

- ✓ восьмилетнего цикла обучения – с 7 до 9 лет
- ✓ пятилетнего цикла обучения – с 10 до 12 лет.

Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме групповых занятий, консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Учреждения.

При реализации ДПОП в области изобразительного искусства и декоративно-прикладного искусства предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), творческий просмотр, зачёт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

Освоение ДПОП завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации и регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств».

Обучающиеся, окончившие Учреждение и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о соответствующем образовании по образцу, утверждённому Приказом Министерства культуры Российской Федерации.

3.8.2. Реализацию дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительного искусства, дизайна (по видам), архитектуры, декоративно-прикладного искусства со сроком обучения не более 4-х лет.

Приём детей на дополнительные общеразвивающие программы (далее по тексту – ДОРП) не требует их индивидуального отбора и осуществляется Учреждением самостоятельно с учётом имеющихся в Учреждении кадровых и материальных ресурсов.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются программой, разработанной и утверждённой Учреждением с учётом запросов населения городского округа Краснотурьинск.

Возраст поступающих в Учреждение определяется Педагогическим советом в соответствии с учебными планами и дополнительными общеразвивающими программами в области изобразительного искусства, дизайна (по видам) и декоративно-прикладного искусства:

- ✓ однолетнего цикла обучения - с 6 до 16 лет

- ✓ двухлетнего цикла обучения – с 6 до 15 лет
- ✓ трёхлетнего цикла обучения – с 8 до 10 лет
- ✓ четырёхлетнего цикла обучения – с 11 до 13 лет.

Наполняемость групп – 8-12 обучающихся (в среднем 10 чел.), в соответствии с учебными планами.

Порядок приёма на обучение по общеразвивающим программам регламентируется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о правилах приёма детей в целях обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств».

Лица, обучающиеся по ДОРП, успешно прошедшие итоговую аттестацию, на основании приказа директора Учреждения, изданного в соответствии с решением Педагогического совета Учреждения, получают Свидетельство, заверенное печатью Учреждения.

3.8.2.1. Реализацию программ дополнительного образования детей в области начального художественного образования в отношении детей, принятых до 01.09.2013 года по направлению *«изобразительное искусство»*:

- академическое - срок обучения 7 лет;
- декоративно-прикладное - срок обучения 7 лет;
- дизайнерское - срок обучения 7 лет.

Учреждение самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам художественно-эстетической направленности. Учреждение использует для аттестации успеваемости обучающихся пятибалльную и зачётную систему оценок.

3.9. Продолжительность учебного года в Учреждении составляет 39 недель, из них 34 недели учебных, 4 недели – каникулы. Летние каникулы – 13 недель.

3.10. Продолжительность академического часа не должна превышать 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, предельная нагрузка обучающихся в неделю, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Учреждением с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке.

3.11. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения в годовом календарном учебном графике по согласованию с учредителем.

3.12. В Учреждении установлена пятибалльная и зачетная система оценок текущей успеваемости обучающихся (цифровая и словесная): 5 – отлично, 4 – хорошо, 3 – удовлетворительно, 2 – неудовлетворительно, 1 – очень плохо.

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

3.14. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и детей-инвалидов образовательный процесс организуется с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких учащихся в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

3.15. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области изобразительного и декоративно-прикладного искусства, в методической деятельности. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

- 3.16. При приёме в Учреждение администрация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. При проведении приёма на конкурсной основе, поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.
- 3.17. Учреждение вправе разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в установленном законодательством порядке.
- 3.18. Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 3.19. Локальные акты Учреждения могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, советом трудового коллектива, Педагогическим советом, Методическим советом, органом государственно-общественного управления либо иным органом самоуправления Учреждения, наделённым полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции.
- 3.20. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.
- 3.21. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей, представительных органов обучающихся, работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.
- 3.22. Не подлежат принятию локальные акты, ухудшающие положение обучающихся или работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа работников.
- 3.23. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается руководителем Учреждения. Процедура утверждения оформляется приказом руководителя Учреждения.
- 3.24. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нём, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта. Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Учреждения, является дата такого утверждения.
- 3.25. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления, либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, муниципальным заданием, данным Уставом и законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является городской округ Краснотурьинск. Права и обязанности Учреждения в отношении имущества, находящегося в его оперативном управлении, определяются законодательством Российской Федерации, иными правовыми актами Российской Федерации и городского округа Краснотурьинск.
- 4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 4.3. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности.
- 4.4. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:
 - имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;
 - имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 4.5. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:
 - 4.5.1. денежные средства в виде субсидий из бюджета городского округа Краснотурьинск, бюджетов иных уровней и других источников, направляемые Учредителем на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания и иные цели;
 - 4.5.2. особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.
- 4.6. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п.4.11., п.4.13., 4.14.), а также федеральным законом, поступают:
 - 4.6.1. движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закреплённое Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества;
 - 4.6.2. доходы от деятельности, предусмотренной п. 2.4. Устава;
 - 4.6.3. имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п. 4.6.2. Устава;
 - 4.6.4. имущество, поступившее в Учреждение по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.
- 4.7. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.
- 4.8. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.
- 4.9. Собственник имущества Учреждения в лице органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом **«Комитет по управлению имуществом городского округа Краснотурьинск»**, в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:
 - 4.9.1. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п.4.11., п.4.13.), федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.
 - 4.9.2. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

- 4.9.3. По представлению Учредителя принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с принятием решения о закреплении имущества, находящегося в собственности городского округа Краснотурьинск, за Учреждением.
- 4.9.4. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.
- 4.9.5. Согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в Уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.
- 4.9.6. Обеспечивает прием в казну городского округа Краснотурьинск имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.
- 4.9.7. Обеспечивает защиту имущественных прав городского округа Краснотурьинск в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.
- 4.9.8. Осуществляет контроль за использованием имущества Учреждения в порядке, установленном правовыми актами городского округа Краснотурьинск.
- 4.9.9. Согласовывает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при её ликвидации.
- 4.9.10. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника.
- 4.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

- 4.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Комитета.

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

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

- 4.13. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
- 4.14. В случае заключения сделок с участием Учреждения, заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.
- Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.
- 4.15. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности Комитету и Учредителю. Такая сделка должна быть одобрена Комитетом и Учредителем.
- 4.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 4.17. Бюджетные средства Учреждения используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждённым Учредителем.
- 4.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей, в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).
- 4.19. Учреждение от своего имени выступает в качестве заказчика в отношениях, регулируемых Федеральными законами № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.
- 5.2. Учреждение самостоятельно в разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

5.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 5.4.1. разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 5.4.2. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 5.4.3. организация материально-технического обеспечения 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;
- 5.4.4. установление штатного расписания, прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- 5.4.5. разработка и утверждение образовательных программ Учреждения, по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 5.4.6. определение структуры, норм, систем, размеров и условий оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, муниципальным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением, из бюджета городского округа Краснотурьинск;
- 5.4.7. приём обучающихся в Учреждение, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 5.4.8. поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, творческой деятельности;
- 5.4.9. индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 5.4.10. использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 5.4.11. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 5.4.12. приобретение или изготовление бланков документов: свидетельство об обучении, свидетельство об освоении ДПОП;
- 5.4.13. содействие деятельности коллегиальных органов Учреждения;
- 5.4.14. вступление в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск не предусмотрено иное;
- 5.4.15. заключение гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения в установленном законодательством порядке;
- 5.4.16. приобретение или аренду основных и оборотных средств за счёт и в пределах, имеющихся у него финансовых ресурсов;
- 5.4.17. получение и расходование средств от предусмотренной настоящим Уставом приносящей доход деятельности;
- 5.4.18. организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, мастер-классов;

- 5.4.19. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 5.4.20. иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.
- 5.6. **Учреждение обязано** осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск и Уставом:
- 5.6.1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 5.6.2. создавать специальные и безопасные условия обучения, воспитания, комфортности, соблюдать условия, гарантирующие доступность, охрану и укрепление здоровья обучающихся и работников Школы, включающую системность деятельности по вопросам здоровьесбережения;
- 5.6.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;
- 5.6.4. предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;
- 5.6.5. выполнять муниципальное задание;
- 5.6.6. выполнять законодательство о закупках;
- 5.6.7. устанавливать и предоставлять на согласование Учредителю штатное расписание, Положение об оплате труда работников Учреждения, порядок оказания платных услуг;
- 5.6.8. планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;
- 5.6.9. осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- 5.6.10. обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении в соответствии с законодательством об образовании в РФ;
- 5.6.11. обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- 5.6.12. своевременно выплачивать заработную плату, обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;
- 5.6.13. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- 5.6.14. осуществлять воинский учёт работников Учреждения, а также выполнять иные функции в области обороны в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.6.15. выставлять на сайт федерального казначейства информацию в электронном виде, согласно «Порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждениям, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- 5.6.16. осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.
- 5.7. **Учреждение и ее должностные лица несут ответственность** в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- 5.7.1. невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- 5.7.2. реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с ФГТ, учебными планами и графиком учебного процесса;
- 5.7.3. качество образования своих выпускников;
- 5.7.4. жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 5.7.5. нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 5.7.6. уровень квалификации работников Учреждения;
- 5.7.7. сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);
- 5.7.8. нарушение договорных, расчётных и иных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5.7.9. сохранность и эффективное использование закреплённого в установленном порядке за Учреждением муниципального имущества;
- 5.7.10. ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности;
- 5.7.11. нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.
- 5.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют Учредитель, а также другие органы в пределах их компетенции.
- 5.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) основного педагогического, вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 6.1. Управление и руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск, Уставом и указаниями Учредителя, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 6.2. Учредитель** в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:
 - 6.2.1. принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
 - 6.2.2. утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав, план финансово-хозяйственной деятельности, согласовывает штатное расписание, порядок оказания платных услуг, Программу развития, годовой календарный учебный график Учреждения, положение об оплате труда работников Учреждения;
 - 6.2.3. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
 - 6.2.4. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальной услуги Учреждением в порядке, установленном правовыми актами городского округа Краснотурьинск;
 - 6.2.5. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами городского округа Краснотурьинск;

- 6.2.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами городского округа Краснотурьинск;
- 6.2.7. устанавливает контрольные цифры приёма и выпуска обучающихся;
- 6.2.8. устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ей сверх установленного муниципального задания;
- 6.2.9. осуществляет контроль деятельности Учреждения;
- 6.2.10. проводит аттестацию директора Учреждения и кандидатов на должность директора в установленном Учредителем порядке;
- 6.2.11. приостанавливает приносящую доход деятельность, если она идёт в ущерб основной уставной образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством;
- 6.2.12. издаёт в пределах своей компетенции приказы, обеспечивающие реализацию решений, постановлений и других актов вышестоящих органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- 6.2.13. принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества;
- 6.2.14. принимает решения и выполняет функции по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Учредителя.
- 6.3. Единоличным исполнительным органом управления Учреждения является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 6.4. Срок полномочий, компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.
- 6.5. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров, и представляет интересы Учреждения без доверенности во всех государственных и муниципальных органах власти и управления, правоохранительных органах, судах, органах прокуратуры, организациях и учреждениях независимо от форм собственности, общественных организациях, творческих союзах и объединениях.
- 6.6. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:**
 - 6.6.1. комплектует штат работников Учреждения, путем приема на работу, перевода (перемещения) и увольнения работников, согласно трудовому законодательству;
 - 6.6.2. утверждает структуру, штатное расписание и тарификационный список преподавателей Учреждения, в пределах выделенных ассигнований;
 - 6.6.3. утверждает должностные инструкции работников, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
 - 6.6.4. организует административно-хозяйственную и финансовую деятельность Учреждения;
 - 6.6.5. утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;
 - 6.6.6. распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности в соответствии с порядком;
 - 6.6.7. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу, распределяет обязанности между работниками Учреждения, обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Учреждения;
 - 6.6.8. устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам Учреждения, размеры стимулирующих и компенсационных выплат работникам в соответствии с действующим в

Учреждении Положением об оплате труда, издает приказы о поощрении и дисциплинарных взысканиях;

- 6.6.9. организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;
 - 6.6.10. организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
 - 6.6.11. требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - 6.6.12. обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав;
 - 6.6.13. составляет план финансово - хозяйственной деятельности и отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
 - 6.6.14. приостанавливает в обязательном порядке решение общего собрания трудового коллектива, Совета Учреждения, Педагогического совета Учреждения и (или) Попечительского совета (родительского комитета) в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;
 - 6.6.15. рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует приём граждан по вопросам, отнесённым к его компетенции;
 - 6.6.16. осуществляет процедуры приёма, перевода и отчисления обучающихся Учреждения в соответствии с законодательством об образовании в РФ;
 - 6.6.17. издает приказы и утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками;
 - 6.6.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, решениями Учредителя и своей компетенцией.
- 6.7. При осуществлении своих полномочий, директор несёт гражданскую, дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Директор Учреждения обязан:

- 6.8.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 6.8.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 6.8.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 6.8.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6.8.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6.8.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 6.8.7. обеспечивать надлежащее оформление сделок;
- 6.8.8. обеспечивать надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации, соблюдать порядок подготовки, представления и формы отчетности;
- 6.8.9. обеспечивать надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в п. 2.4. Устава;
- 6.8.10. осуществлять в полном объеме виды деятельности, указанные в п. 2.3. Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и муниципальным заданием;

- 6.8.11. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом;
- 6.8.12. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 6.8.13. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 6.8.14. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 6.8.15. обеспечивать и контролировать выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни согласно действующему законодательству;
- 6.8.16. обеспечивать выполнение муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6.8.17. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 6.8.18. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 6.8.19. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 6.8.20. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 6.8.21. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6.8.22. нести ответственность за качество и эффективность работы Учреждения;
- 6.8.23. обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- 6.8.24. нести ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- 6.8.25. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым "законодательством", в том числе "законодательством" о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- 6.9. Во время отсутствия директора, обязанности директора выполняет его заместитель или начальник ХО.
- 6.10. Органами коллегиального управления Учреждением являются:
- общее собрание трудового коллектива,
 - Совет Учреждения,
 - Педагогический совет,

- Методический Совет,
- Попечительский совет (родительский комитет).

Порядок формирования коллегиальных органов управления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются соответствующими положениями, принимаемыми Учреждением и утверждаемые директором.

6.11. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство его деятельностью и является постоянно действующим коллегиальным представительным органом управления Учреждением. Трудовой коллектив Учреждения состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- принимать основные направления развития Учреждения, планы социального и экономического развития;
- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избирать полномочных представителей для участия в разрешении трудового коллективного спора;
- рассматривать и вносить на рассмотрение Учредителю предложения о присвоении почётных званий, представлении работников к наградам, другим видам поощрения;
- давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации и союзы в целях совершенствования образования;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор участвует в работе собрания с правом решающего голоса. Решения общего собрания оформляются протоколом и являются основанием для принятия приказа директора о подготовке мероприятий по организации их исполнения. Решение собрания правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих.

6.12. Совет Учреждения:

- разрабатывает проект основных направлений социального и экономического развития Учреждения;
- заслушивает директора о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- 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 Учреждением и Учредителем;
- 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.

На заседания Совета могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении отдельных вопросов (представители Учредителя,

общественности и др.). Совет Учреждения формируется путём избрания в него на общем собрании трудового коллектива: администрация, педагогические работники, председатель профсоюзного комитета Учреждения (нечётное число от каждой из перечисленных категорий). Председателем Совета является директор Учреждения, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании. Численность Совета Учреждения и нормы представительства определяются Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Срок полномочий Совета Учреждения – 5 лет.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения Совета Учреждения считаются действительными, если при голосовании присутствовало не менее 2/3 его списочного состава и за решения проголосовало большинство присутствующих.

- 6.13. Для решения вопросов организации образовательного процесса в Учреждении создается Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный представительный орган. В его состав входят все преподаватели, секретарь учебной части и администрация Учреждения.

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает планы, заслушивает информацию, доклады и отчёты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- принимает образовательные программы;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает решение о переводе (непереводе) в следующий класс, о повторном обучении (с согласия родителей (законных представителей)) об отчислении обучающихся из образовательного учреждения (совершивших неоднократные нарушения Устава);
- определяет порядок и сроки проведения приёма учащихся, возрастные и иные требования к поступающим;
- предоставляет право выбора обучающимися различных форм обучения;
- принимает локальные акты, связанные с образовательным процессом, в том числе Положения о Педагогическом совете, о Методическом совете, утверждаемые директором Учреждения;
- принимает решение о проведении итоговой аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, освобождении от экзаменов на основании предоставленных документов, о награждении обучающихся Грамотами, Похвальными листами и т.д.

Педсовет проводится не реже 1 раза в триместр и не реже 4-х раз в год. Решения Педагогического совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педагогических работников Учреждения. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 3/4 присутствующих. Решения Педагогического совета утверждаются директором, который является председателем Педагогического совета, оформляются протоколами, которые хранятся в архивах. Решения Педагогического совета вступают в силу после утверждения их приказами директора Учреждения.

- 6.14. **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 натурального 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;
- решает другие вопросы методического характера, если они не относятся к компетенции Совета Учреждения, Педагогического совета, директора Учреждения.

В состав Методического совета входят ведущие преподаватели по специальным дисциплинам, секретарь учебной части и наиболее опытные преподаватели, включённые в состав Методического совета на основании приказа директора. Состав Методического совета формируется ежегодно. Руководит Методическим советом заместитель директора по учебной работе.

Решения Методического совета оформляются протоколами, носят рекомендательный характер и представляются на рассмотрение Педагогическому совету и директору Учреждения.

- 6.15. **Попечительский совет** (родительский комитет) не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа. Деятельность Попечительского совета (родительского комитета) регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, Положением о Попечительском совете (родительском комитете), другими нормативными актами, регламентирующими деятельность образовательного Учреждения.

В состав Попечительского совета (родительского комитета) могут входить родители (законные представители) обучающихся, представители педагогического коллектива, представители администрации, общественных, благотворительных организаций, частные лица, содействующие развитию образовательного Учреждения. Родители (законные представители) обучающихся, избираются родительской общественностью на родительском собрании на добровольной основе, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения и считаются избранными простым большинством голосов открытым голосованием родителей. Представители педагогического коллектива избираются на Педагогическом совете в количестве до 3-х человек и считаются избранными простым большинством голосов открытым голосованием. Представители администрации Учреждения назначаются директором в количестве до 3-х человек. Частные лица входят в состав Попечительского совета (родительского комитета) на добровольных, общественных началах. Попечительский совет, в составе не менее 5 (пяти) человек, возглавляет председатель, обладающий организационными и координационными полномочиями. Директор Учреждения является единственным не избираемым членом Попечительского совета и не может исполнять функции председателя. Срок полномочий Попечительского Совета составляет один учебный год (или ротация состава Попечительского Совета производится каждый учебный год на 1/3).

Основные цели, задачи и функции Попечительского совета (родительского комитета) Учреждения, которое принимается общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается директором Учреждения.

К исключительной компетенции Попечительского совета (родительского комитета) относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств на цели образовательного процесса;
- определение основных направлений деятельности Попечительского совета (родительского комитета);

- избрание председателя Попечительского совета (родительского комитета);
- контроль за расходованием внебюджетных средств Учреждения;
- заслушивание отчётов председателя Попечительского совета (родительского комитета);
- внесение предложений об изменении Положения о Попечительском совете (родительском комитете) Учреждения.

Организационной формой работы Попечительского совета (родительского комитета) являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решения Попечительского совета считаются принятыми, если за них проголосовало свыше 2/3 его членов, участвующих в заседании плюс один голос и являются основанием для принятия приказа директора о подготовке мероприятий по организации их исполнения. Для ведения протокола заседаний Попечительского совета из его членов избирается секретарь.

- 6.16. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы детского самоуправления и детские организации. Учреждение признаёт представителей детских организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления Учреждением при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.
- 6.17. Все коллегиальные органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения, иные локальные и нормативные акты Учреждения.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск.
- 7.2. Инициатором реорганизации, изменения типа и ликвидация Учреждения могут быть Глава города, заместители Главы Администрации города, Учредитель, а также Учреждение.
- 7.3. Решение о реорганизации, изменение типа, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города на основании постановления.
- 7.4. Принятие Администрацией города решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.
- 7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключений устанавливаются Министерством образования Свердловской области.
- 7.6. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённых за Учреждением.
- 7.7. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Собственнику, в лице Комитета, на цели развития образования, в казну муниципального образования города Краснотурьинск, либо иным учреждениям, если это предусмотрено соответствующим постановлением.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.
- 8.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, правовыми актами городского округа Краснотурьинск.
- 8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.