

**УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации
Калевальского
муниципального
района № 71 от 27.02.2017г.**

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛЕВАЛЬСКАЯ РАЙОННАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Республика Карелия
п. Калевала
2017 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Калевальская районная детская музыкальная школа», (далее - Учреждение) - некоммерческая организация, бюджетное учреждение, созданное в соответствии с решением районного совета местного самоуправления Калевальского национального района № V-111-57 от 19.12.2002г. для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Калевальский национальный район» в сфере организации предоставления дополнительного образования.

1.2. Тип Учреждения – организация дополнительного образования, вид – детская музыкальная школа, организационно – правовая форма – бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Калевальская районная детская музыкальная школа», сокращенное наименование – МБУ ДО «Калевальская РДМШ».

1.4. Местонахождение Учреждения:

- юридический и почтовый адрес:

186910 Республика Карелия, Калевальский район, пгт. Калевала,
ул. Ленина, д.7

- фактический адрес:

186910 Республика Карелия, Калевальский район, пгт. Калевала,
ул. Ленина, д.7

186900 Республика Карелия, Калевальский район, п. Боровой, ул. Школьная, д.7

1.5. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Калевальский национальный район» Администрация Калевальского муниципального района» (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя Администрация Калевальского муниципального района осуществляет на основании Устава Муниципального образования «Калевальский национальный район».

1.6. Координацию деятельности Учреждения осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Управление образования Калевальского муниципального района»

1.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности. Контроль выполнения муниципального задания осуществляет Финансовое управление Калевальского муниципального района. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, имеет печать, штампы со своим наименованием. Вывеска Учреждения может иметь наименование Учреждения, как на русском языке, так и на карельском или финском языках, в соответствии с Законом Республики Карелия «О государственной поддержке карельского, вепсского и финского языков в Республике Карелия».

1.9. Учреждение имеет право от своего имени, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, заключать договоры, муниципальные контракты, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещения и обновления на нем информации об Учреждении в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Уставом.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной **целью** деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Основными **задачами** Учреждения являются:

2.2.1 удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и физическом развитии;

2.2.2 создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств;

2.2.3 формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;

2.2.4 формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

2.2.5 выявление, развитие и поддержка одаренных учащихся, а так же лиц, проявивших выдающиеся способности;

2.2.6 осуществление подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

2.2.7 содействие Учредителю в реализации районных мероприятий в области дополнительного образования.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.3.1 самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;

2.3.2 самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

2.3.3 выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

2.3.4 выбирать систему оценок (девятибалльная, зачетная), форму (контрольный урок, зачет, контрольное прослушивание, экзамен, академический концерт), порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

2.4. **Предметом деятельности** Учреждения является:

2.4.1 реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.2 организация содержательного досуга обучающихся с учетом их интересов, индивидуальных и возрастных особенностей, развития, формирование навыков творческой деятельности, освоение общекультурных ценностей и культурно-исторического наследия России на основе освоения реализуемых Учреждением дополнительных общеобразовательных программ;

2.4.3 организация индивидуальной работы с обучающимися;

2.4.4 организация массовых мероприятий и досуговой деятельности обучающихся, а также создание необходимых условий для проведения совместного содержательного досуга, труда и отдыха обучающихся и их родителей (законных представителей);

2.4.5 создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.5. Основным **видом деятельности** Учреждения является предоставление образования по дополнительным общеобразовательным программам. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

2.6. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно и ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим федеральным законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Договорами устанавливаются условия предоставления таких услуг, порядок расчётов, права, обязанности и ответственность сторон. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706.

2.9. Для достижения цели, указанной в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.9.1 преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, организация занятий по углубленному изучению предметов сверх программы и сверх часов по данным дисциплинам (предметам), предусмотренных учебным планом Учреждения;

2.9.2 оказание консультативной помощи по вопросам культуры и искусства;

2.9.3 организация учебных групп для детей с ограниченными возможностями здоровья (арттерапия);

2.9.4 организация групп по адаптации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, к условиям школьной жизни (до поступления в образовательное учреждение);

2.9.5 профориентационная работа по подготовке выпускников к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования;

2.9.6 оказание посреднических услуг в сфере образовательной и культурной деятельности;

2.9.7 подготовка и проведение творческих вечеров, концертов, экспозиций, фестивалей и конкурсов, реализация билетов на указанные мероприятия;

2.9.8 прокат оборудования, музыкальных инструментов, реквизита и иных принадлежностей;

2.9.9 тиражирование и продажа видеозаписей;

2.9.10 копировально-множительные работы;

- 2.9.11 организация и проведения социальной рекламы;
- 2.9.12 изготовление и реализация учебно-методических материалов;
- 2.9.13 Организация программ каникулярного отдыха обучающихся; организация и проведение мастер-классов, конференций, семинаров, круглых столов по вопросам дополнительного образования;
- 2.10. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим
- 2.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Калевальский национальный район».
- 2.12. Доход от указанной деятельности Учреждения используется Учреждением в соответствии с уставными целями.
- 2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения.
- 2.14. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им дополнительным общеобразовательным программам.
- 2.15. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.
- 2.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 2.16.1. Обеспечивает реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.16.2. Создает безопасные условия обучения и воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.
- 2.16.3. Соблюдает права и свободы обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.
- 2.17. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.18. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Калевальский национальный район» и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением основных видов деятельности,

предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, или на ином законном праве.

3.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями и предметом своей деятельности, заданиями собственника, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев совершения крупных сделок, размещения денежных средств на депозитах в кредитных организациях, совершения сделок с ценными бумагами, а также иных случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.4. Учреждение вправе совершать крупные сделки исключительно с предварительного согласия Учредителя.

3.5. Доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Доходы от разрешенной Уставом приносящей доходы деятельности в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения.

Учет доходов от разрешенной Уставом приносящей доходы деятельности осуществляется на отдельном балансе.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет средств, выделенных Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Калевальский национальный район» на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

3.8.1 имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом на праве оперативного управления;

3.8.2 имущество, приобретенное за счет финансовых средств, выделенных по смете, и доходов от разрешенной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности;

3.8.3 имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований и иные поступления от Учредителя;

3.8.4 имущество, приобретенное за счет средств приносящей доход деятельности;

3.8.5 безвозмездные, благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

- 3.8.6 иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
- 3.8.7 имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- 3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- 3.9.1 эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- 3.9.2 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3.9.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- 3.9.4 осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.
- 3.10. Бухгалтерское обслуживание финансово – хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется по договору.
- 3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с целями и предметом деятельности, установленными для Учреждения и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Уставом.
- 4.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает качество обучения и воспитания.
- 4.3. Учреждение в процессе финансово - хозяйственной деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Калевальский национальный район».
- 4.4. К компетенции Учреждения относятся:**
- 4.4.1 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;
- 4.4.2 целенаправленное расходование средств, предназначенных для функциональной деятельности Учреждения, в соответствии с возложенными на него целью и предметом деятельности и в рамках субсидий, выделенных Учреждению Учредителем;
- 4.4.3 установление прямых связей с предприятиями, учреждениями и Организациями, в том числе и иностранными, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом интересов получателей муниципальных услуг и обеспечением качества работ и услуг;
- 4.4.4 привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 4.4.5 предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4.4.6 использование и совершенствование методик образовательного процесса и

образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Учреждение вправе использовать дистанционные образовательные технологии при всех формах получения образования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.4.7. разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ и учебных планов;

4.4.8 разработка и утверждение по согласованию с органом местного самоуправления годовых календарных учебных графиков;

4.4.9 установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

4.4.10 подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, создание условий и организация дополнительного профессионального образования преподавателей;

4.4.11 разработка и принятие проекта Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;

4.4.12 Разработка и принятие локальных нормативных актов (далее -локальные нормативные акты) по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок 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. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Уставом, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников;

4.4.13 самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах муниципального задания, установление правил приема в Учреждение;

4.4.14 самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;

4.4.15 осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями Закона «Об образовании»;

4.4.16 содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

4.4.17 координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

4.4.18 осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

4.4.19 обеспечение системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

4.4.20 обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

4.4.21 получение, обработка и защита персональных данных в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.4.22 иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1 осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельность в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово – хозяйственной деятельности;

4.5.2 обеспечивать достижение целей создания Учреждения, определенных настоящим Уставом;

4.5.3 обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, целевое использование денежных средств;

4.5.4 обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;

4.5.5 возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением санитарно – гигиенических норм и правил;

4.5.6 нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу);

4.5.7 осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, ежеквартально представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность с приложениями, отчетность по исполнению муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) по форме, определяемой Учредителем;

4.5.8 нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;

4.5.9 осуществлять мероприятия по гражданской обороне, предотвращению чрезвычайных ситуаций, антитеррористических мероприятий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Калевальский национальный район»;

4.5.10 создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения, соблюдать питьевой режим, а также учитывать время в расписании для питания обучающихся;

4.5.11 своевременно платить налоги и иные обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством;

4.5.12 Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4.6. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

4.7. Ревизия и мониторинг деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также иными органами государственной власти в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и настоящим Уставом, строится на принципе единоначалия и самоуправления.

5.2. **К компетенции Учредителя относятся:**

- 5.2.1 утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- 5.2.2 принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- 5.2.3 организация финансового обеспечения Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5.2.4 назначение директора Учреждения, прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 5.2.5 утверждение муниципального задания;
- 5.2.6 обеспечение содержания зданий и сооружений, переданных Учреждению, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 5.2.7 заслушивание отчетов Учреждения по вопросам, относящимся к его деятельности;
- 5.2.8 иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, в том числе настоящим Уставом.

5.3. Руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность Главой Администрации Калевальского муниципального района.

5.4. Сроки полномочий директора Учреждения, права и обязанности, условия труда и оплаты, а также основания для прекращения трудовых отношений определяются заключаемым с ним трудовым договором.

5.5. Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает Учредитель, либо от его имени иное должностное лицо, уполномоченное на это Учредителем.

5.6. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

5.7. Директор действует на принципе единоначалия, подотчетен Учредителю и его структурным подразделениям, на которые возложен контроль за деятельностью Учреждения, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.8. Директор исполняет постановления, распоряжения и поручения (указания) Учредителя, нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования «Калевальский национальный район», а также указания,

оформленные приказом и изданные в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения.

5.9. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

5.10. Компетенция заместителей Директора Учреждения устанавливается Директором Учреждения.

5.11. Взаимоотношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством о труде.

5.12. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

5.13. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Калевальский национальный район».

5.14. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет ДМШ, Общее собрание работников ДМШ, Педагогический совет, Собрание обучающихся, Родительское собрание, действующие на основании Положений о них, утвержденные Директором Учреждения.

5.15. **Совет ДМШ** – высший общественно-педагогический коллегиальный орган управления, призванный обеспечить совершенствование и стабилизацию образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с настоящим Уставом.

В состав Совета ДМШ в равных долях входят представители всех субъектов образовательного процесса. Представители в Совет ДМШ избираются на родительских собраниях, Собрании обучающихся, Общем собрании работников ДМШ. Выборы в Совет ДМШ проходят один раз в два года. В обязательном порядке в состав Совета ДМШ входит Директор Учреждения.

Работой Совета ДМШ руководит председатель, избираемый большинством голосов. Для ведения протоколов и оформления решений Совета ДМШ на его заседании избирается секретарь.

5.16. Совет ДМШ:

5.16.1 обеспечивает разработку и совершенствование программы развития;

5.16.2 определяет общие направления образовательной деятельности Учреждения;

5.16.3 согласовывает режим работы Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

5.16.4 заслушивает информацию Директора по направлениям работы;

5.16.5 определяет перечень и порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

5.16.6 привлекает для осуществления деятельности дополнительные источники финансирования и материальных средств;

5.16.7 совместно с Директором представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах управления, общественных объединениях, а также наряду с родителями (законными представителями) представляет интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;

5.16.8 принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

5.16.9 принимает проект Устава, дополнений и изменений, вносимые в него, выносит на утверждение Учредителю;

5.16.10 принимает годовой календарный учебный график Учреждения;

5.16.11 заседания Совета ДМШ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения Совета ДМШ являются правомочными, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов Совета ДМШ. Решения Совета ДМШ принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Совета ДМШ. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.17. В работе **Общего собрания работников ДМШ** участвуют все работники Учреждения (администрация Учреждения, преподаватели и обслуживающий персонал). Общее собрание работников ДМШ собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководит работой Общего собрания работников ДМШ председатель - член трудового коллектива, избираемым простым большинством голосов. Для ведения протоколов и оформления решений Общего собрания работников ДМШ избирается секретарь.

Решения Общего собрания работников ДМШ считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения. Решения Общего собрания работников ДМШ принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на собрании членов трудового коллектива Учреждения. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции Общего собрания работников ДМШ относятся следующие вопросы:

5.17.1 ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

5.17.2 разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

5.17.3 формирование общественных органов трудового коллектива Учреждения;

5.17.4 участие в разработке Коллективного договора;

5.17.5 выборы представителей в состав Совета ДМШ;

5.17.6 участие в разработке и рассмотрении проекта Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

5.17.7 иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством о труде.

5.18. **Педагогический совет** – это высший педагогический коллегиальный орган управления Учреждением, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педагогический совет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности Учреждения. Собирается не реже четырех раз в год.

Работой Педагогического совета руководит его председатель. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Ведет протокол заседания и оформляет решения Педагогического совета секретарь Учреждения.

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа

присутствующих на заседании членов Педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции Педагогического совета относится:

5.18.1 обсуждение и принятие дополнительной общеобразовательной программы и учебного плана Учреждения, образовательных программ преподавателей;

5.18.2 принятие планов работы на учебный год;

5.18.3.принятие аналитических отчетов администрации Учреждения, преподавателей за учебный год;

5.18.4.определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;

5.18.5.принятие решения о проведении вступительных, переводных экзаменов и других видов аттестации обучающихся;

5.18.6 принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении не справившихся на повторный год обучения;

5.18.7 решение вопроса об исключении или отчислении обучающегося;

5.18.8 обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных воспитанников в присутствии их родителей (законных представителей);

5.18.9 заслушивание отчетов преподавателей по итогам успеваемости обучающихся;

5.18.10 выработка предложений, способствующих более эффективной работе Учреждения, соблюдению принципа социальной справедливости.

5.19. К компетенции **Родительского собрания** относятся следующие вопросы:

5.19.1 планирование и организация деятельности родителей (законных представителей) обучающихся в школе;

5.19.2 сбор и обобщение предложений родителей (законных представителей) обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

5.19.3 участие в разработке и обсуждении проекта Устава и локальных актов Учреждения в части, затрагивающей вопросы осуществления образовательного процесса в Учреждении, внесение дополнений и изменений к ним;

5.19.4 оказание содействия в работе с семьями обучающихся, нуждающимися в материальной, психологической, социально-правовой помощи;

5.19.5 выборы представителей в состав Совета ДМШ;

Родительские собрания рассматривают вопрос об оказании на добровольной основе помощи в подготовке Учреждения к новому учебному году, улучшении материально-технической базы Учреждения, о внесении целевых взносов на развитие учреждения. Проводятся Родительские собрания не реже двух раз в год.

5.20.Самоуправление обучающихся в Учреждении реализуется через работу

Собрания обучающихся.

К компетенции Собрания обучающихся относятся следующие вопросы:

5.20.1 выбор представителей в Совет ДМШ от обучающихся в возрасте 12 лет и старше;

5.20.2 подготовка и проведение собраний, конференций и других мероприятий обучающихся, организация выполнения принятых ими решений;

5.20.3 планирование и организация деятельности обучающихся в Учреждении;

5.20.4 сбор и обобщение предложений обучающихся по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

5.20.5 участие в разработке и рассмотрении проекта Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

Собрания обучающихся проводятся по мере необходимости по инициативе обучающихся или представителей других участников образовательного процесса не реже 1 раза в год. На собрании присутствует преподаватель и Директор Учреждения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Уставом, выданной Учреждению лицензией на право ведения образовательной деятельности.

6.2. В настоящем Уставе используется понятие «обучающиеся». К обучающимся относятся учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

6.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы, а также дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств.

6.4. Освоение дополнительных общеобразовательных программ является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

6.5. Программы, реализуемые Учреждением, могут быть:

6.5.1 предпрофессиональными;

6.5.2 общеразвивающими;

6.5.3 типовыми;

6.5.4 модифицированными или адаптированными;

6.5.5 авторскими.

6.6. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает, утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся. Годовой учебный план разрабатывается Учреждением самостоятельно на основе типовых учебных планов. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе санитарных норм. Учебная нагрузка на одного ребенка не может превышать 9 часов в неделю.

6.7. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах: классы, хоры, оркестры, ансамбли. Количественный состав групп по сольфеджио и музыкальной литературе: от 2 до 10 учащихся. Количественный состав групп по хору в среднем 10 – 20 учащихся, по ритмике, оркестру – 5 – 10 учащихся, по ансамблю – 2 – 4 учащихся.

Деятельность класса, хора, ансамбля, оркестра определяется преподавателем с учетом примерных планов и программ, рекомендуемых Министерством образования РФ и Министерством культуры РФ.

6.8. Обучающиеся, освоившие курс в объеме года, переводятся в следующий класс.

6.9. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением Педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на обучающихся. Учреждение обязано создать условия и обеспечить контроль за своевременной ликвидацией задолженности.

6.10. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

6.11. Учреждение обеспечивает занятия на дому с воспитанниками в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья. Выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий.

6.12. Освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

6.13. Выпускникам выдается Свидетельство установленного образца, заверенное подписью Директора и печатью школы. Свидетельство является необходимым условием для продолжения обучения в образовательных учреждениях последующего уровня образования.

6.14. Учебный год в Учреждении, начинается 1 сентября, заканчивается 31 мая и делится на полугодия и 4 четверти с осенними, зимними и весенними каникулами между ними.

6.15. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней.

6.16. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение вправе открывать в установленном порядке лагеря, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях, на своей базе, а также по месту жительства детей.

6.17. Занятия начинаются в 9 часов утра (для 2 смены СОШ) и заканчиваются не позднее 20 часов (для 1 смены СОШ).

6.18. Продолжительность академического часа 40 минут. На уровнях дошкольного и начального общего образования, а также по отдельным предметам, продолжительность академического часа устанавливается в соответствии с требованиями санитарных норм, учебного плана и регламентируется локальными актами Учреждения.

6.19. Занятия проводятся по группам и индивидуально.

6.20. Образовательный процесс в Учреждении ведется на русском языке, в очной форме.

6.21. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и настоящим Уставом.

6.22. В Учреждении установлены следующие системы оценок аттестации обучающихся:

6.22.1 девятибалльная: 2,3,3-,3+,4,4-,4+,5,5-;

6.22.2 частично - безоценочный вариант;

6.22.3 обычные и дифференцированные зачеты и экзамены;

6.22.4 итоговые оценки на основании творческой работы (реферат, моделирование ситуации, курсовые работы и т.д.).

6.23. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды работ:

6.23.1 групповые и индивидуальные занятия с преподавателем;

6.23.2 предусмотренные учебными планами и программами контрольные мероприятия (различные виды контрольных уроков, зачетов, академические концерты, экзамены, просмотры, прослушивания и т.д.), формы промежуточной аттестации;

6.23.3 просветительские концерты, лекции, беседы, театральные постановки, выставки, выступления, организуемые Учреждением для населения, учреждений, предприятий, общеобразовательных учреждений и др.;

6.23.4 посещение концертов, театров, музеев, выставок;

6.23.5 проведение классных концертов, встреч с представителями творческих учреждений и организаций.

6.24. Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, сроки и формы проведения контрольных мероприятий утверждаются Педагогическим советом Учреждения.

6.25. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием, обеспечивающим выполнение учебного плана.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Правила приема обучающихся определяются Учреждением и утверждаются директором.

7.2.1 Учреждение формирует контингент обучающихся в пределах муниципального задания.

7.2.2. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в школу на общих основаниях.

7.2.3. Для поступающих в Учреждение проводится проверка музыкальных способностей. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (экзаменов), требования к поступающим определяются приказом директора.

7.2.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) подают на имя Директора заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка, а также медицинскую справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для учебы в Учреждении, выданную учреждением здравоохранения по месту жительства;

7.2.5. Зачисление в Учреждение проводится приказом Директора на основании решения приемной комиссии Учреждения.

7.2.6. В Учреждение в течение учебного года могут быть приняты в порядке перевода обучающиеся из других образовательных учреждений, реализующих дополнительную общеобразовательную программу. Данный прием производится на основании документов (справки и индивидуального плана на обучающегося) и при наличии свободных мест в соответствующем классе отделения Учреждения.

7.2.7. Прием в Учреждение осуществляется с 6 лет. Возможно зачисление детей на подготовительное отделение с четырех лет. Прием на вечернее отделение осуществляется без ограничения в возрасте.

7.2.8. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.3. Сроки обучения на отделениях:

7.3.1 подготовительное – 1 год

7.3.2 фортепианное – 1 – 9 лет

7.3.3 народные инструменты (баян, аккордеон, кантеле, гитара) – 1 – 7 лет

7.3.4 вечернее – 1-3 года

7.3.5 вокальное – 1-7 лет

7.4. Порядок и основания отчисления и исключения:

7.4.1. отчисление - по заявлению родителей;

7.4.2. исключение – при наличии вины обучающегося, нарушение дисциплины.

7.5. **Права обучающихся:**

7.5.1 выбор образовательного учреждения;

7.5.2 получение образования в соответствии с государственными стандартами;

7.5.3 участие в управлении образовательным процессом;

7.5.4 создание органов детского самоуправления;

7.5.5 получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;

7.5.6 участие в конкурсах, фестивалях, конференциях и других интегрированных формах обучения;

7.5.7 добровольное вступление в любые общественные организации;

7.5.8 на защиту от физического и психического насилия;

7.5.9 уважение их человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

7.5.10 другие, предусмотренные законодательством права.

7.6 Обязанности обучающихся:

7.6.1 учиться в соответствии со своими способностями;

7.6.2 соблюдать режим занятий;

7.6.3 выполнять Устав Учреждения;

7.6.4 соблюдать правила обучающихся;

7.6.5 уважать честь и достоинство других воспитанников, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения к ним;

7.6.6 выполнять требования работников Учреждения;

7.6.7 бережно относиться к имуществу Учреждения;

7.6.8 другие обязанности обучающихся определяются приказами Директора Учреждения.

7.7. Обучающимся Учреждения запрещается:

7.7.1 приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

7.7.2 использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

7.7.3 применять физическую силу в отношениях с другими участниками образовательного процесса;

7.7.4 производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.8. Права родителей (законных представителей):

7.8.1 выбор образовательного учреждения дополнительного образования;

7.8.2 выбор формы получения дополнительного образования;

7.8.3 на защиту законных прав и интересов ребенка;

7.8.4 ознакомление с Уставом Учреждения и Лицензией;

7.8.5 участие в управлении Учреждением;

7.8.6 знакомство с ходом и содержанием образовательного процесса;

7.8.7 на защиту чести и достоинства своих детей;

7.8.8 внесение добровольных пожертвований и целевых взносов для развития Учреждения.

7.9 Родители обязаны:

7.9.1 соблюдать Устав Учреждения;

7.9.2 нести ответственность за успеваемость и посещаемость ребенком занятий;

7.9.3 соблюдать моральные и этические нормы, правила общения с обучающимися и работниками Учреждения;

7.9.4 возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми Учреждению.

7.10 Права педагогических работников:

7.10.1 участие в управлении Учреждением;

7.10.2 на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

7.10.3 свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;

7.10.4 повышение профессиональной, педагогической квалификации; с этой целью администрация Учреждения создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в профессиональных высших образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

7.10.5 аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию, получение её в случае успешного прохождения аттестации;

7.10.6. социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в

Республике Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Калевальский национальный район».

7.11. Педагогические работники обязаны:

7.11.1 нести в установленном порядке ответственность за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся во время учебного процесса и воспитательных мероприятий;

7.11.2.удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

7.11.3.обеспечивать высокую эффективность образовательно – воспитательного процесса, методической деятельности;

7.11.4.соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения, условия трудового договора;

7.11.5.проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям;

7.11.6.тщательно готовиться к занятиям, повышать свой профессиональный уровень;

7.11.7.строго следовать нормам профессиональной этики;

7.11.8.соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, санитарных норм, гигиены труда, противопожарной охраны, требовать соблюдения этих норм от обучающихся;

7.11.9.проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учреждения;

7.11.10.качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, контрактах, квалификационных характеристиках, нормативных актах;

7.11.11.вести необходимую документацию, своевременно сдавать отчеты и другую документацию по запросу администрации Учреждения.

7.12. Работники Учреждения имеют право:

7.12.1.на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

7.12.2.на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

7.12.3.на объединение в профессиональные союзы;

7.12.4.на защиту своих прав и интересов.

7.13. Работники Учреждения обязаны:

7.13.1.соблюдать законодательство о труде, Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения, условия трудового договора. Все работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессиональной этики;

7.13.2.бережно относиться к имуществу Учреждения, строго соблюдать порядок пользования имуществом, хранения инвентаря, оборудования, иных материальных ценностей;

7.14. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Директор Учреждения выполняет функции работодателя по отношению к работникам Учреждения.

7.15. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с настоящим Уставом.

7.16. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

7.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев предусмотренной частью третьей статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К педагогической деятельности допускаются лица:

- имевшие судимость, за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации – о допуске к педагогической деятельности.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.

8.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:

- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Приказы (распоряжения) директора;
- Договоры (соглашения).

8.2. Перечень локальных актов Учреждения может быть расширен или сокращен в зависимости от особенностей деятельности Учреждения, его приоритетов.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению Учредителя либо суда.

9.4. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику или, по его решению, иному юридическому лицу.

9.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

9.6. При ликвидации Учреждения его архивы передаются в муниципальный архив Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

9.7. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации, реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

10.1. Изменения в настоящий устав вносятся по решению Учредителя и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ИФНС России по г.Петрозаводску

в Единый государственный реестр

юридических лиц в Едином реестре

«15» марта 2017 года

ОГРН 1031001940186

ГРН 2171001083394

Экземпляр документа

регистрационного

Зам. начальника ИФНС

Должность налогового

регистрационного



Прошито и прокулеровано
на 20 (двадцати)
листах.

Директор
МБУ ДО
«Калевальская
РДМШ»

