

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления культуры
администрации г. Хабаровска


М.В. Стоякина
« _____ » _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Мэра города,
директор департамента
муниципальной собственности
администрации г. Хабаровска


Д.С. Ганичев
« _____ » _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор финансового департамента
администрации г. Хабаровска


В.Е. Соколов
« _____ » _____ 2015 г.

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6 г. ХАБАРОВСКА»**

г. Хабаровск
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 г. Хабаровска» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ и постановления администрации города Хабаровска от 06.10.2010 № 3167 «О создании Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 6 г. Хабаровска».

Организационно–правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: автономное учреждение дополнительного образования.

Вид: детская школа искусств.

Настоящая редакция является новой в связи с приведением учредительных документов Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.2. Официальное наименование Учреждения, полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 г. Хабаровска».

Сокращённое наименование: МАУ ДО ДШИ № 6 г. Хабаровска.

1.3. Юридический адрес: 680031, г. Хабаровск, пер. Пилотов, д.1.

1.4. Местонахождение: г. Хабаровск, пер. Пилотов, д.1; квартал ДОС (Большой Аэродром), д.5, ул. Жуковского, д.4.

1.5. Полномочия Учредителя Учреждения от имени городского округа «Город Хабаровск» осуществляются управлением культуры администрации г. Хабаровска, в дальнейшем именуемым «Учредитель», расположенным по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Нагишкина, д.7.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, имущество в оперативном управлении, гербовую печать и штамп со своим

наименованием. Учреждение имеет право от своего имени по согласованию с Учредителем заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде в пределах своей компетенции.

1.7. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами администрации г. Хабаровска, приказами Учредителя, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение вправе осуществлять свою образовательную деятельность только при наличии лицензии и в пределах ее требований.

1.10. Учреждение может иметь подразделения, осуществляющие образовательную деятельность в рамках лицензии.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за выполнение функций, определенных его Уставом; за реализацию в полном объеме дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных, дополнительных образовательных, дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального и изобразительного искусства; за качество реализуемых дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных, дополнительных образовательных, дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального и изобразительного искусств; за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям детей, требованиям охраны жизни и здоровья детей и работников во время образовательного процесса.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- решение Учредителя о создании Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- Коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- дата создания Учреждения;
- информация об Учредителе, месте нахождения Учреждения, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждением;
- информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц и количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- информация о языках образования;
- информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
- информация о руководителе Учреждения, его заместителях;
- информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

1.13. Информация, указанная в п. 1.12., подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.14. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за автономным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением собственником этого имущества или приобретенного автономным учреждением за счет выделенных собственником имущества автономного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственности по обязательствам автономного учреждения.

1.15. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 г. Хабаровска» является

правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 6 г. Хабаровска».

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Хабаровского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания образовательных услуг в сфере культуры и искусства.

2.2. Основными целями и задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном, и нравственном развитии посредством получения дополнительного образования в области музыкального и изобразительного искусства;
- всестороннее развитие творческих способностей детей и подростков, воспитание средствами искусства осознанного восприятия картины мира и мироощущения;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творчества детей в возрасте с 6,5 до 18 лет;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- формирование общей культуры и адаптация детей к жизни в обществе.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных

видов деятельности и иных видов деятельности, не являющимися основными.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

- самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы на основе Федеральных государственных требований от 12.03.2012; дополнительные образовательные программы на основе программ, разработанных Всесоюзным Методическим кабинетом по учебным заведениям искусств и культуры, Республиканским Методическим кабинетом по учебным заведениям искусств и культуры и Научно-методическим центром по художественному образованию; дополнительные общеразвивающие программы на основе Рекомендаций по организации образовательной деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств Министерства культуры РФ от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ;

- осуществляет методическую деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников;

- организует внеурочную деятельность обучающихся;

- осуществляет конкурсную, выставочную, концертную и культурно-просветительную деятельность.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды образовательной деятельности, в том числе платные, для детей в возрасте от 4 до 18 лет.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе Учреждением дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных, дополнительных образовательных, дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального и изобразительного искусств, форм, методов и средств обучения и воспитания.

3.2. Образовательные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно, с учетом материальной базы, укомплектованности педагогическими кадрами, финансового обеспечения и реализуются после рассмотрения Методическим советом, утверждения Педагогическим советом и приказом директора Учреждения.

Обучение производится на русском языке.

3.3. Учреждение использует в своей деятельности типовые учебные планы и программы, разработанные Всесоюзным Методическим кабинетом по учебным заведениям искусств и культуры, Республиканским Методическим кабинетом по учебным заведениям искусств и культуры и Научно–методическим центром по художественному образованию.

3.4. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, продолжительность учебного года составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель; дополнительных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ продолжительность учебного года составляет 39 недель. Продолжительность учебных занятий составляет 33 (в 1 классе – 32) недели.

3.5. В Учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель.

3.6. При реализации программ предусмотрены аудиторские и внеаудиторские занятия.

3.7. Изучение предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных, мелкогрупповых (от 2-х до 10 человек), групповых (от 11 человек) занятий.

3.8. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации образовательной работы в Учреждении является урок. Продолжительность урока – 45 минут.

3.9. Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ.

3.10. Режим работы Учреждения: с 8.00 до 20.00 часов.

3.11. В Учреждении могут устанавливаться следующие виды аудиторских учебных занятий: урок (контрольный урок), лекция, контрольная работа, практическое занятие, прослушивание, репетиция, мастер-класс, консультация; внеаудиторских учебных занятий: пленэр; текущей и промежуточной аттестации: творческий просмотр, зачет (технический зачет, зачет по чтению с листа, ансамблю, общему фортепиано), академический концерт, переводной экзамен; итоговой аттестации: выпускной экзамен.

3.12. Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и контролируется преподавателем.

3.13. В выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся Учреждение руководствуется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

3.14. В Учреждении применяется пятибалльная система аттестации: 5-отлично, 4-хорошо, 3-удовлетворительно, 2-неудовлетворительно, 1-плохо. Оценки фиксируются в документации Учреждения (классных журналах, ведомости успеваемости) и дневниках обучающихся.

3.15. В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году устанавливается не более 4 экзаменов и 6 зачетов. Контрольные уроки и зачеты проходят за счет аудиторного времени, экзамены выносятся за пределы аудиторного времени.

3.16. Порядок проведения итоговой аттестации предусматривает:

- определение сроков проведения выпускных экзаменов;
- наличие требований к выпускным экзаменам;
- наличие разработанных критериев оценки;
- наличие правил подачи апелляции.

3.17. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию, на основании решения Педагогического совета получают свидетельство об окончании Учреждения установленного образца.

3.18. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине, должна быть предоставлена возможность прохождения итоговой аттестации в другие сроки.

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Учреждения с выдачей справки и правом повторно пройти итоговую аттестацию не ранее, чем через 6 месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. Форма справки устанавливается Учреждением.

3.19. Обучающиеся, переходящие из одного Учреждения в другое, зачисляются при наличии свободных мест на основании академической справки об успеваемости. Учреждение оставляет за собой право по согласованию с родителями (законными представителями), предлагать повтор обучения учащегося в предыдущем классе или перевести его на несколько классов выше, если уровень его подготовки не соответствует данному классу.

3.20. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- за нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Устава Учреждения;
- за неуспеваемость;
- за систематические пропуски занятий без уважительных причин;
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья, препятствующему дальнейшему обучению в Учреждении;
- по желанию родителей (законных представителей).

Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни или каникул не допускается.

Об отчислении родители (законные представители) уведомляются письменно за семь дней. Решение об отчислении может быть обжаловано родителями (законными представителями).

3.21. Прием и порядок отбора детей реализуется Учреждением на основе Положения о правилах приема и порядке отбора детей для обучения.

Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте размещает информацию об Учреждении, условия приема, сведения о количестве мест по каждой образовательной программе.

3.22. Прием в Учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года. Отбор детей проводится с 15 мая по 15 июня текущего года. Форма проведения отбора устанавливается Учреждением самостоятельно. Объявление результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и оценок, полученных каждым поступающим. Зачисление проводится после завершения отбора, не позднее 20 июня. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается не позднее 31 августа.

3.23. В заявлении о приеме указываются сведения о ребенке, родителях (законных представителях), адрес фактического проживания, номера телефонов родителей (законных представителей). При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- фотография ребенка (3x4 см);
- справка о состоянии здоровья.

Паспорт родителя (законного представителя) обучающегося предъявляется лично.

3.24. Родители (законные представители) поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора детей.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

К компетенции Учредителя в области управления Учреждениям относятся:

- 1) установление задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение этого задания;
- 2) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 4) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7) назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

8) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

9) определение средства массовой информации, в котором Учреждение обязано ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

10) назначение директора автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

11) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5. ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Органами Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения и директор Учреждения, а также Совет школы как орган самоуправления.

5.1. Наблюдательный совет Учреждения:

5.1.1. Наблюдательный совет Учреждения далее – Наблюдательный совет создается в составе 6 членов.

5.1.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя - 2 человека;
- представители общественности - 2 человека;
- представитель работников Учреждения - 1 человек;
- представитель Департамента муниципальной собственности администрации г. Хабаровска – 1 человек.

5.1.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 4 года. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.1.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.1.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.1.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.1.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с ним в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.1.8. Вакантные места, освободившиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.1.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

5.1.10. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.1.11. Председатель Наблюдательного совета своим решением назначает заместителя председателя Наблюдательного совета.

5.1.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

5.1.13. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.1.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета или его заместителем.

5.1.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.1.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

5.1.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.1.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.1.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1. Предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

2. Предложений Учредителя или директора Учреждения о создании ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3. Предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации.

4. Предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5. Предложений директора Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного Учреждения.

7. По представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

8. Предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9. Предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок.

10. Предложений директора Учреждения о совершении сделок в совершении которых имеется заинтересованность.

11. Предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.1.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 5 и 8 пункта 5.1.19. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.1.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.1.19. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 6.1.19. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.1.22. Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.1.19 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

5.1.23. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 2 пункта 5.1.19. настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.1.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 5.1.19. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.1.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.1.19. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.1.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.1.19. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.1.27. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.1.28. Заседание Наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

5.1.29. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

5.1.30. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

5.1.31. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.1.32. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.1.33. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.1.19. настоящего Устава.

5.1.34. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.1.35. Первое заседание Наблюдательного совета созывается в месячный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в месячный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.2. Директор Учреждения:

5.2.1. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

Назначение директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится на основании Постановления администрации города Хабаровска.

С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор на срок до одного года.

5.2.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

5.2.3. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету.

5.2.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово- хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние

документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками автономного учреждения.

5.3.1. Совет школы является выборным представительным органом. Его функции определяются уставом Учреждения. В состав Совета входят преподаватели, родители обучающихся (законные представители), директор Учреждения.

5.3.2. Целью создания Совета школы является совместное решение проблем, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса и направленных на удовлетворение потребностей учащихся.

5.3.3. Совет школы работает на основе добровольности, законности, равноправия его участников и на безвозмездной основе.

5.3.4. Совет школы по своей структуре состоит из председателя, заместителя, казначея и членов.

5.3.5. Члены Совета школы выбираются на заседании педагогического Совета и на родительском собрании сроком на один год. Председатель Совета избирается большинством голосов членами Совета.

5.3.6. Совет школы представляет и защищает законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей. Организует и контролирует поступления средств и материалов на укрепление материально-технической базы школы, поступивших от организаций, граждан, родителей и других источников. Рассматривает поступившие в Совет школы заявления, жалобы и принимает решения по ним. Разрабатывает и принимает отдельные локальные акты Учреждения.

5.3.7. Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее 70% состава. Решения принимаются большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих. Решение утверждается протоколом заседания.

6. РУКОВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Руководство педагогической деятельностью Учреждения осуществляют Педагогический совет и Методический совет.

6.1.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения, отбор и утверждение образовательных программ для использования в Учреждении;

- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта, рассмотрение вопросов совершенствования методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении;

- утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных планов работы Учреждения;

- внесение предложений администрации Учреждения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

- разработка и принятие Устава и других локальных актов Учреждения.

6.1.2. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители родительской общественности. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета может входить представитель Учредителя.

6.1.3. Председателем Педагогического совета является директор. Секретарь избирается большинством голосов на заседании педагогического Совета сроком на один год.

6.1.4. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 70% состава. Решения принимаются большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

6.1.5. Методический совет является постоянно действующим органом Учреждения.

6.1.6. В его состав входят: директор Учреждения, его заместитель по УВР, председатель Профсоюзного комитета, заведующие секциями.

6.1.7. К компетенции Методического совета относятся:

- разработка содержания учебно-методической, воспитательной и концертно-просветительной деятельности Учреждения;

- разработка дополнительных образовательных программ, в том числе учебных планов;

- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения по совершенствованию образовательного процесса и улучшению качества образования;

- мотивация преподавателей и сотрудников школы на улучшение качества работы Учреждения.

6.1.8. Методический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и выносит на утверждение Педагогическим советом планы работы школы и образовательные программы;

- предлагает для обсуждения Педагогическим советом новые формы и методы работы;

- рассматривает вопрос о стимулирующих выплатах из фонда стимулирующих надбавок.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, преподаватели и родители (законные представители).

7.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Обучающийся имеет право:

- на обучение по индивидуальному учебному плану;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на перевод в другую группу, к другому преподавателю.

7.4. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Решением Педагогического совета Учреждения в следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей).

7.5. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года, имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе, или, по решению Педагогического совета, исключаются.

7.6. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- выполнять Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- посещать все учебные занятия;
- в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами;
- участвовать в культурно-просветительной деятельности Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять правила техники безопасности.

7.7. Преподаватели имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- свободно выбирать и использовать методику обучения;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию в порядке, установленном действующими нормативными актами;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- пользоваться льготами, предоставляемыми педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения или Устава Учреждения проводится только на основании поступившей в письменном виде жалобы. Копия жалобы вручается преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые меры по его результатам, предаются гласности только с согласия преподавателя, за исключением случаев, ведущих к запрещению занятий педагогической деятельностью или защиты интересов обучающихся.

7.8. Преподаватели обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, локальные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать

гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить один раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности (прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории осуществляется по желанию педагогического работника);

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;

- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам обучения.

7.9. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с обучающимися в Учреждении;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- принимать участие в работе Совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в том числе, по организации дополнительных платных образовательных услуг;

- заслушивать отчёты директора Учреждения и преподавателей о работе с обучающимися;
- выбирать преподавателя для работы с ребёнком, при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- получать при проведении родительских собраний информацию о учебной, концертной и хозяйственной деятельности Учреждения.

7.10. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать интересы ребёнка при осуществлении образования.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИХ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Деятельность Учреждения по реализации образовательных программ может быть платной. Учреждение вправе предоставлять населению следующие платные услуги:

- обучение по дополнительным платным образовательным программам;
- репетиторство;
- углублённое изучение предметов;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не входящих в программу;
- организация концертов, конкурсов, вечеров, дискотек, тематических мероприятий;
- иные услуги, организованные в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основных образовательных программ. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в доход бюджета.

8.3. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг:

8.3.1. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяется настоящим Уставом и Положением о порядке предоставления дополнительных платных образовательных услуг, утверждаемым на Педагогическом совете.

8.3.2. Для введения дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении, изучается спрос населения на данные виды услуг, уровень заработной платы, стоимость материальных затрат, необходимых для оказания услуги, конкурентоспособность и рентабельность, наличие потенциальных потребителей, определяется контингент учащихся, создаются условия для предоставления платных (дополнительных) образовательных услуг.

8.3.3. Учреждение оказывает дополнительные платные образовательные услуги исключительно на основании и в рамках Устава.

8.3.4. Учреждение заключает договоры с заказчиком на оказание платных (дополнительных) образовательных услуг. На основании заключённых договоров издается приказ администрации Учреждения об организации работы по оказанию дополнительных платных образовательных услуг, предусматривающий: ставки работников подразделений, занятых оказанием дополнительных платных образовательных услуг, учебные планы и штаты.

8.3.5. Учреждение для оказания дополнительных платных образовательных услуг вправе привлекать специалистов и заключать с ними трудовое соглашение или договор подряда за счёт собственных средств.

8.3.6. Размер платы за оказание дополнительных платных образовательных услуг устанавливается на основании калькуляции и сметы затрат на предоставление услуг, утвержденных Учредителем.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством.

9.2. Собственником имущества Учреждения является городской округ «Город Хабаровск».

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

9.4. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение и содержание.

9.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается на его балансе.

9.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе

самостоятельно сдавать в аренду, отдавать под залог, передавать во временное пользование. Другим имуществом распоряжается свободно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

9.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списание имущества производится в соответствии с действующим законодательством.

9.9. Источником формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от оказания платных услуг, а также от других видов предпринимательской деятельности;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

9.10. Развитие материально-технической базы и социальной сферы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственник средств.

9.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

9.12. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

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

9.14. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.15. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

9.16. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

9.17. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

9.18. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

9.19. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с согласия Учредителя, при этом цена крупной сделки определяется в размере, установленном законодательством.

9.20. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

9.21. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ним или приобретенным за счет выделенных Учредителем средств.

9.22. Ответственность по обязательствам:

- Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения;

- Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

9.23. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Департамент муниципальной собственности администрации г. Хабаровска.

10. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Доходы Учреждения от деятельности, в соответствии с целями создания Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежат обособленному учету в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ (ред. от 27.07.2010) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

10.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета г. Хабаровска. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

10.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

10.4. 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

10.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального

казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора. Отношения между работниками и администрацией регулируются трудовыми договорами, заключаемыми в порядке, определённом действующим законодательством.

11.2. Учреждение вправе принимать работников в соответствии со штатным расписанием и в пределах установленного фонда оплаты труда.

11.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по должностям и не имеющие медицинских противопоказаний для работы с детьми. Не допускаются к педагогической работе лица, которые имеют судимость за определённые преступления.

11.4. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренным трудовым законодательством, основанием для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока трудового договора является:

- повторное в течение года нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

11.5. Учреждение вправе за счёт привлечения дополнительных источников принимать по договору специалистов, необходимых для полноценного и качественного осуществления образовательного процесса. Отношения между работником и Учреждением в данном случае могут регулироваться как трудовым, так и гражданским законодательством.

11.6. Преподаватели и концертмейстеры ведут работу в соответствии с должностными обязанностями, разработанными на основе квалификационных характеристик соответствующих должностей.

11.7. Объём учебной нагрузки преподавателям и концертмейстерам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану. Объём педагогической работы директора Учреждения определяется Управлением культуры администрации города Хабаровска.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений, соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два или несколько учреждений, соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений, соответствующей формы собственности;

12.3. Автономное учреждение может быть создано по решению Учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

12.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

12.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требования кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

Инспекция № 2724 ФНС

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«16» июня 2015 года

ОГРН 1032700518014

ГРН 2152724078846

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

заместитель начальника
должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Кочетко Е.И.

Фамилия, инициалы

Подпись



О.И. Михалева

Директор МАОУ ДОД ДШИ № 6

скреплено подписью и печатью 35
(Триуцкая Н.В.) лист 06

Прошито, пронумеровано,