Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025004916782 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.03.2025 за ГРН 2255004566452

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение
к постановлению Администрации
Городского округа Пушкинский
Московской области
от 26.02.2025 № 1194-ПА

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная школа»

Городской округ Пушкинский
Московской области

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная школа» (далее – Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации полномочий органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская детская художественная школа».

1.4. Официальное сокращённое наименование Учреждения: МБУДО «Пушкинская ДХШ».

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 141202, Россия, Московская область, городской округ Пушкинский, город Пушкино, мкр. Новая Деревня, улица Центральная, дом 117.

Фактический адрес: 141202, Россия, Московская область, городской округ Пушкинский, город Пушкино, мкр. Новая Деревня, улица Центральная, дом 117.

1.6. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

141202, Россия, Московская область, городской округ Пушкинский, город Пушкино, мкр. Новая Деревня, улица Центральная, дом 117 – центральное отделение;

141231, Россия, Московская область, городской округ Пушкинский, рабочий посёлок Лесной, улица Титова, дом 10А – отделение р.п. Лесной;

141253, Россия, Московская область, городской округ Пушкинский, дачный посёлок Зеленоградский, улица Зелёный Город, дом 4 – отделение д.п. Зеленоградский;

141200, Россия, Московская область, городской округ Пушкинский, город Пушкино, улица 2-я Домбровская, дом 26 – отделение г. Пушкино.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Городской округ Пушкинский Московской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Городской округ Пушкинский Московской области в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области осуществляет Администрация Городского округа Пушкинский Московской области (далее – Учредитель).

1.8. Деятельность Учреждения координирует отраслевой орган Администрации Городского округа Пушкинский Московской области,

наделённый функциями управления в сфере культуры (далее – Отраслевой орган).

1.9. Собственником имущества Учреждения является Городской округ Пушкинский Московской области. Полномочия собственника имущества Учреждения в части управления и распоряжения имуществом, от имени Городского округа Пушкинский Московской области осуществляет орган Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, наделённый функциями по управлению имуществом (далее – Уполномоченный орган).

1.10. Учреждение является юридическим лицом и приобретает правовой статус с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утверждённые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании государственной лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение является некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счёт средств бюджета Городского округа Пушкинский Московской области, выделяемых в форме субсидий, по муниципальному заданию, формируемому для Учреждения и утверждаемому Учредителем, а также за счёт средств, полученных от осуществляемой Учреждением приносящей доход деятельности.

1.14. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе осуществлять платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям его создания, при условии, что такая деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение подотчётно:

1) Учредителю и Отраслевому органу по вопросам уставной деятельности в пределах их компетенции;

2) Уполномоченному органу по вопросам целевого использования и сохранности муниципального имущества, и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

1.17. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с требованиями федерального законодательства о противодействии коррупции.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о деятельности Учреждения, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети интернет, в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

1.19. По согласованию с Учредителем Учреждение имеет право создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства, являющиеся его обособленными подразделениями, не являющиеся юридическими лицами, наделяемые имуществом Учреждения и действующие на основании утверждённых Учреждением положений.

1.20. Деятельность структурных подразделений Учреждения регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

1.21. По согласованию с Учредителем Учреждение вправе сокращать структурные подразделения по объективным причинам, в том числе в случае малочисленности контингента обучающихся в данных подразделениях, или по иным причинам, обеспечив при этом для обучающихся возможность завершения обучения по данным образовательным программам либо дальнейшее обучение их по этим направлениям в других учреждениях.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Московской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг, в том числе на платной основе, для детей и взрослых в системе дополнительного образования детей и взрослых в сфере культуры и искусства, направленное на создание, освоение, сохранение и распространение культурных ценностей, творческую самореализацию личности, её эстетическое образование и воспитание.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. выявление одарённых детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств;

2.3.2. обеспечение необходимых условий для личностного духовно-нравственного развития, формирования творческого мировоззрения и профессионального самоопределения обучающихся;

2.3.3. приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности;

2.3.4. профессиональная ориентация обучающихся, подготовка их к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств;

2.3.5. удовлетворение образовательных потребностей граждан в области различных видов искусств, интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;

2.3.6. общее эстетическое воспитание граждан, привлечение наибольшего количества детей к образованию в области искусств, соблюдение прав ребёнка на развитие, личностное самоопределение и самореализацию, расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере образования;

2.3.7. обеспечение гражданского, патриотического духовно-нравственного воспитания обучающихся.

2.4. Для реализации указанных в п. 2.3. целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области художественной культуры и искусства;

2.4.2. образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области художественной культуры и искусства.

2.5. В соответствии с предусмотренными пунктом 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое ежегодно формирует, утверждает и доводит до Учреждения Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральным законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

2.7.1. Оказание платных образовательных услуг путём создания на базе Учреждения одновозрастных и разновозрастных объединений по интересам (студии, кружки, группы и т.д.), в которых осуществляется обучение по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

а) художественно-эстетическая и общеразвивающая: кружки изобразительного и декоративно-прикладного искусства, кино-фото-видео искусства и т.п.;

б) социально-педагогическая.

Под объединениями подразумеваются группы обучающихся, объединённых для занятий тем или иным видом деятельности, обучение которых ведёт одновременно один или несколько преподавателей. Численный состав объединений и продолжительность учебных занятий определяются образовательной программой. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их. Обучение в объединениях по интересам не завершается итоговой аттестацией и получением документа об окончании обучения.

2.7.2. Преподавание на платной основе специальных курсов и циклов дисциплин:

а) репетиторство;

б) занятия с обучающимися углублённым изучением предметов (изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом);

в) подготовка детей к обучению в Учреждении;

г) обучение по дополнительным общеобразовательным программам взрослых (граждан старше 18 лет).

2.7.3. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

а) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, лекций, семинаров, конференций, мастер-классов, иных форм публичного показа результатов творческой и методической деятельности и иных аналогичных мероприятий;

б) выполнение научно-исследовательских работ;

в) стажировка специалистов системы образования и (или) культуры;

г) оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

д) предоставление услуг по размещению рекламы на интернет-сайтах (портале) Учреждения;

е) оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и иных социальных целей;

ж) оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, аудиовизуальной продукции различного вида и назначения (учебники, учебно- методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

з) консультации педагога-логопеда, педагога-психолога;

и) сдача в аренду муниципального имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, с согласия Учредителя и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

к) консультационные услуги;

л) услуги по организации досуговой деятельности детей и взрослых.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счёт субсидий, предоставляемых из бюджета Городского округа Пушкинский Московской области на выполнение муниципального задания.

2.9. Отдельные виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги на основании утверждённого Перечня платных образовательных услуг.

2.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Городского округа Пушкинский Московской области.

2.13. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения, приносящую доход, если она наносит ущерб основной деятельности Учреждения.

2.14. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Виды образовательных программ, реализуемых Учреждением

3.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает, утверждает и реализует образовательные программы, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями и с учётом соответствующих примерных дополнительных общеобразовательных программ.

3.2. Учреждение реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

3.2.1. дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства, к минимуму содержания, структуре и условиям реализации которых, а также срокам обучения по ним федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования;

3.2.2. дополнительные общеразвивающие программы для детей и взрослых в области изобразительного искусства, которые разрабатываются

и утверждаются Учреждением самостоятельно, с учётом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры;

3.3. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учётом потребностей населения, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Органами управления Учреждения являются директор Учреждения, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Методический совет Учреждения, Административный совет Учреждения.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Заместители директора Учреждения, руководители филиалов Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.3.2. Директор Учреждения действует на условиях единоначалия, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключённым с ним Учредителем.

4.3.3. Срок полномочий директора Учреждения, а также условия и размер оплаты его труда определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор с директором Учреждения может заключаться на определённый срок, в этом случае срок действия трудового договора не может превышать пяти лет. Учредитель в отношении директора Учреждения осуществляет решение вопросов о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, а также отзыве из отпуска, замене части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, направлении в командировку и на обучение.

4.3.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральным законодательством, законодательством Московской области и правовыми актами органов местного самоуправления

Городского округа Пушкинский Московской области к компетенции Учредителя.

4.3.5. Директор Учреждения:

1) организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

2) действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы во всех органах и организациях;

3) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

4) утверждает Положения об обособленных и структурных подразделениях Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения;

5) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;

6) планирует и организует работу Учреждения, осуществляет контроль за деятельностью работников Учреждения;

7) распределяет нагрузку, определяет виды доплат и выплат стимулирующего характера работникам, в пределах имеющихся средств;

8) в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания работникам Учреждения;

9) в пределах, установленных федеральным законодательством и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдаёт доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства и в финансовом органе Администрации Городского округа Пушкинский Московской области;

10) осуществляет целевое расходование денежных средств, выделенных на содержание и организацию работы Учреждения;

11) разрабатывает и реализует меры по предупреждению коррупции в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения.

4.3.6. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение Учреждением муниципального задания в полном объёме;

2) обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств;

3) обеспечивать повышение качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

4) обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем;

5) обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

6) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением

финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивать составление и утверждение отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

9) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать меры социальной защиты работникам Учреждения;

10) обеспечивать охрану жизни и здоровья работников Учреждения в процессе трудовой деятельности, предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, реализацию процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности рабочего процесса;

11) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

12) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

13) обеспечивать подготовку и направление Учредителю в установленном порядке предложений, содержащих обоснование создания или ликвидации филиалов, открытия или закрытия представительств Учреждения;

14) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и его имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, правовых актов Городского округа Пушкинский Московской области; обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети интернет;

15) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

16) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

17) обеспечивать ведение, обработку, хранение и защиту персональных данных работников Учреждения и граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовыми актами Городского округа Пушкинский Московской области, Уставом Учреждения, должностной инструкцией, а также решениями и поручениями Учредителя.

4.3.7. Директор Учреждения несёт ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, целевое использование выделенных в распоряжение Учреждения бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчётности и другой информации, а также за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работников Учреждения.

4.3.8. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, командировка, болезнь) закреплённые за ним должностные обязанности возлагаются на его заместителя, или, при отсутствии заместителя, на иного работника Учреждения, по согласованию с Учредителем.

4.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) – коллегиальный орган управления Учреждения, который формируется, в целях совершенствования и развития деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников на участие в управлении Учреждением.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий Общего собрания.

4.5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, включая работников его обособленных структурных подразделений, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.5.2. Для руководства и осуществления текущей деятельности Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь Общего собрания, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5.3. Общее собрание является постоянно действующим органом управления Учреждения, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания составляет до трёх лет.

4.6. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

4.6.1. избрание из числа работников представителя (представительного органа), уполномоченного представлять интересы всех работников Учреждения в установленных законом случаях;

4.6.2. избрание представителей или утверждение делегированных профсоюзом (при его наличии) представителей в комиссию по трудовым спорам;

4.6.3. принятие решения об образовании комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях Учреждения;

4.6.4. утверждение требований по разрешению коллективного трудового спора, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников;

4.6.5. в период проведения коллективных переговоров давать предварительное согласие на привлечение к дисциплинарной ответственности, перевод на другую работу или увольнение по инициативе работодателя работника, которого Общее собрание уполномочило быть представителем в данных коллективных переговорах, за исключением случаев увольнений за совершение проступка;

4.6.6. участие в разработке и принятие Коллективного договора, согласование правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, касающихся интересов работников Учреждения;

4.6.7. заслушивание и обсуждение отчётов директора и отдельных работников Учреждения, в том числе ежегодного отчёта об исполнении муниципального задания и сметы расходования бюджетных средств и средств, поступивших от осуществления приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

4.6.8. заслушивание администрации Учреждения о результатах проверок деятельности Учреждения уполномоченными государственными и муниципальными органами и организациями, а также о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения, выявленных в ходе проведения указанных проверок;

4.6.9. согласование годового плана работы Учреждения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;

4.6.10. согласование характеристик работников Учреждения, представляемых к награждению государственными и отраслевыми наградами;

4.6.11. внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения, а также внесение предложений по основным направлениям деятельности Учреждения;

4.6.12. решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок деятельности Общего собрания.

4.7.1. Основной формой работы Общего собрания является заседание, которое проводит председатель.

4.7.2. Решение о созыве Общего собрания принимает его председатель. Инициатором созыва Общего собрания могут также выступать директор Учреждения, Учредитель, первичная профсоюзная организация (при наличии) или не менее одной трети работников Учреждения.

4.7.3. О предстоящем заседании Общего собрания председатель Общего собрания, либо директор Учреждения, информирует работников Учреждения не менее, чем за семь календарных дней до его проведения.

4.7.4. Общее собрание правомочно принимать решения, если на заседании присутствуют не менее половины его состава.

4.7.5. Решения принимаются открытым голосованием, за исключением избрания представителей работников в социальном партнёрстве (в указанных случаях голосование должно быть тайным).

4.7.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих работников. Каждый работник при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.7.7. Участие в заседании Общего собрания не освобождает работников от добросовестного исполнения своих трудовых обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и установленного режима рабочего времени.

4.7.8. Секретарь Общего собрания ведёт протокол заседания Общего собрания, в который заносит вопросы, выносимые на обсуждение, ход их обсуждения, предложения участников Общего собрания, результаты голосования и решение Общего собрания.

4.7.9. Протокол подписывается председателем и секретарём Общего собрания и доводится до сведения работников Учреждения.

4.7.10. Документация Общего собрания хранится в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.8. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) – коллегиальный орган управления Учреждения, который формируется, в целях совершенствования образовательной деятельности Учреждения и учебно-воспитательной работы в Учреждении.

4.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий Педагогического совета.

4.9.1. В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, руководители филиалов/структурных подразделений, заместители директора по всем направлениям работы Учреждения, все основные штатные педагогические работники, секретари учебной части.

4.9.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, заместителем председателя – заместитель директора Учреждения по учебно-методической работе, секретарём – секретарь учебной части Учреждения.

4.9.3. Списочный состав Педагогического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

4.9.4. На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности. Приглашённые участвуют в работе Педагогического совета без права совещательного голоса.

4.9.5. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения.

4.10. К компетенции Педагогического совета относятся следующие вопросы:

4.10.1. обсуждение и согласование планов работы Учреждения на год;

4.10.2. согласование положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям, иных локальных нормативных актов Учреждения, касающихся учебной и воспитательной работы Учреждения;

4.10.3. принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, допуске обучающихся к итоговой аттестации, отчислении обучающихся;

4.10.4. осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.10.5. принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

4.10.6. принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определённом федеральным законодательством и настоящим Уставом;

4.10.7. принятие отчётов заведующих отделами, отделениями, филиалами Учреждения, членов Педагогического совета Учреждения о проделанной работе;

4.10.8. обсуждение предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, о внедрении передового инновационного опыта педагогической деятельности в системе дополнительного образования.

4.11. Порядок деятельности Педагогического совета:

4.11.1. Основной формой работы Педагогического совета является заседание, которое проводит председатель.

4.11.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.11.3. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь календарных дней до его созыва;

4.11.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его состава.

4.11.5. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

4.11.6. Секретарь Педагогического совета ведёт протокол заседания Педагогического совета, в который заносит вопросы, выносимые на обсуждение, ход их обсуждения, предложения членов Педагогического совета, результаты голосования и решение Педагогического совета.

4.11.7. Протокол подписывается председателем и секретарём Педагогического совета и доводится до сведения заинтересованных лиц.

4.11.8. При необходимости, на основании решений, принятых на заседаниях Педагогического совета, директором Учреждения утверждаются соответствующие распорядительные акты.

4.11.9. Документация Педагогического совета хранится в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.12. Методический совет Учреждения (далее – Методический совет) – коллегиальный орган управления Учреждения, который формируется в целях рассмотрения основных вопросов методического обеспечения образовательной деятельности Учреждения, осуществления работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм и методов обучения).

4.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий Методического совета.

4.13.1. В состав Методического совета входят директор Учреждения, заместители директора, руководители филиалов/отделений, заведующие структурными подразделениями, ведущие и наиболее опытные представители педагогического коллектива.

4.13.2. Члены Методического совета обязаны принимать участие в работе Методического совета, своевременно выполнять возлагаемые на них обязанности.

4.13.3. Председателем Методического совета является директор Учреждения.

4.13.4. Списочный состав Методического совета ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

4.13.5. Методический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения.

4.14. К компетенции Методического совета относятся следующие вопросы:

4.14.1. систематический анализ результатов образовательной деятельности Учреждения, показателей условий и качества обучения (не ниже установленных государством, органами власти Московской области и Учредителем), реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

4.14.2. обсуждение и согласование образовательных программ, учебно-методических пособий и дидактических материалов по предметам, обсуждение и утверждение авторских программ;

4.14.3. проведение внутренней экспертизы учебно-методических и организационно-распорядительных документов (программы развития, образовательных программ и т.д.);

4.14.4. оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации преподавателей, представления к званиям, наградам и другим поощрениям;

4.14.5. выдвижение лучших педагогических работников для участия в окружных, региональных, федеральных конкурсах педагогического мастерства;

4.14.6. согласование плана аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

4.14.7. согласование календарного учебного графика, согласование режима работы Учреждения.

4.14.8. перевод обучающихся с одной общеобразовательной программы на другую.

4.15. Порядок деятельности Методического совета:

4.15.1. Основной формой работы Методического совета является заседание, которое проводит председатель.

4.15.2. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Методического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Методического совета, либо директора Учреждения.

4.15.3. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Методического совета не позднее, чем за два календарных дня до его созыва.

4.15.4. Решения Методического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его состава.

4.15.5. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Методического совета является решающим.

4.15.6. Секретарь Методического совета ведёт протокол заседания Методического совета, в который заносит вопросы, выносимые на обсуждение, ход их обсуждения, предложения членов Методического совета, результаты голосования и решение Методического совета.

4.15.7. Протокол подписывается председателем и секретарём и доводится до сведения заинтересованных лиц.

4.15.8. При необходимости, на основании решений, принятых на заседаниях Методического совета, директором Учреждения утверждаются соответствующие распорядительные акты.

4.15.9. Документация Методического совета хранится в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.16. Административный совет Учреждения (далее – Административный совет) – коллегиальный орган управления Учреждения, который формируется в целях рассмотрения основных вопросов жизнедеятельности Учреждения, расширения коллегиальных, демократических форм управления, а также решения вопросов совершенствования деятельности Учреждения.

4.17. Структура, порядок формирования, срок полномочий Административного совета.

4.17.1. В состав Административного совета входят директор Учреждения, заместители директора, руководители филиалов/отделений.

4.17.2. В состав Административного совета могут входить представители родителей (законных представителей) обучающихся, а также совершеннолетние обучающиеся, в целях реализации их прав принимать участие в управлении Учреждением.

4.17.3. Члены Административного совета обязаны принимать участие в работе Административного совета, своевременно выполнять возлагаемые на них обязанности.

4.17.4. Председателем Административного совета является директор Учреждения.

4.17.5. На заседания Административного совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Административного совета. Приглашённые участвуют в работе Административного совета без права совещательного голоса.

4.17.6. Административный совет является постоянно действующим органом управления Учреждения.

4.18. К компетенции Административного совета относятся следующие вопросы:

4.18.1. определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения, согласование программы развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;

4.18.2. принятие Порядка осуществления Учреждением приносящей доход деятельности, включая реализацию платных дополнительных образовательных услуг, и деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материальных средств из внебюджетных источников, цели, порядок и направления их расходования;

4.18.3. рассмотрение существенных условий договоров с обучающимися, их родителями (законными представителями) о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг;

4.18.4. внесение предложений по совершенствованию деятельности структурных подразделений Учреждения, осуществление системного анализа и рассмотрения их деятельности;

4.18.5. принятие Положения о порядке текущего контроля и плана текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся (ежегодно);

4.18.6. принятие плана и критериев текущего контроля образовательной деятельности и профессиональных достижений работников Учреждения (ежегодно);

4.18.7. Административный совет вправе вносить рекомендации руководителю Учреждения:

1) о штатном расписании Учреждения;

2) об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения;

3) о расторжении трудовых договоров с работниками Учреждения при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4) о порядке участия в управлении Учреждением коллегиальных форм и органов управления педагогических и иных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), порядке взаимодействия с Учреждением общественных объединений и некоммерческих организаций;

5) о порядке и критериях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.19. Порядок деятельности Административного совета:

4.19.1. Основной формой работы Административного совета является заседание, которое проводит председатель.

4.19.2. Заседания Административного совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Административного совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Административного совета, либо директора Учреждения.

4.19.3. В случае необходимости, директор Учреждения вправе объявить о дате проведения Административного совета накануне его проведения.

4.19.4. Решения Административного совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствует не менее половины его состава.

4.19.5. Решения Административного совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Административного совета является решающим.

4.19.6. Секретарь Административного совета ведёт протокол заседания Административного совета, в который заносит вопросы, выносимые на обсуждение, ход их обсуждения, предложения членов Административного совета, результаты голосования и решение Административного совета.

4.15.7. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Административного совета и доводится до сведения заинтересованных лиц.

4.19.8. При необходимости, на основании решений, принятых на заседаниях Административного совета, директором Учреждения утверждаются соответствующие распорядительные акты.

4.19.9. Документация Административного совета хранится в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5. Основные характеристики организации образовательного процесса

5.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

Московской области, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме на русском языке.

5.3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется по семидневной учебной неделе, в соответствии с расписанием занятий, при составлении которого администрация Учреждения руководствуется требованиями педагогической целесообразности, санитарных норм и принципом максимальной экономии времени обучающихся и преподавателей.

Учебный процесс осуществляется в виде групповых и мелкогрупповых форм обучения. Выставочная, конкурсная деятельность обучающихся и организованное посещение музеев и выставок являются элементами учебного процесса.

5.4. Продолжительность обучения в Учреждении:

5.4.1. по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливается федеральными государственными требованиями к срокам реализации и составляет 5(6) и 8(9) лет;

5.4.2. по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств – устанавливается локальными актами Учреждения.

5.4.3. Срок освоения предпрофессиональных общеобразовательных программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств, может быть увеличен на один год (девятый и шестой класс соответственно). Решение о предоставлении дополнительного года обучения принимается по рекомендации Педагогического совета.

5.4.4. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращённые сроки, при условии освоения обучающимся объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями, а также реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам.

5.4.5. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Порядок приёма на обучение в Учреждение:

5.5.1. Количество человек, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

5.5.2. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие

на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

5.5.3. Приём на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5.4. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам осуществляется на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения.

5.5.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья в экзаменационный период принимаются на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам без вступительных испытаний.

5.5.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы проходят вступительные испытания, требующие наличия у поступающих определённых творческих способностей, в составе и порядке, определённом Правилами приёма, с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

5.5.7. С целью организации приёма и проведения отбора поступающих, в Учреждении ежегодно создаётся приёмная комиссия, деятельность которой регламентируется локальным актом Учреждения.

5.5.8. Сроки приёма документов, формы и порядок проведения отбора поступающих, а также состав и порядок работы комиссии определяются локальными актами Учреждения.

5.5.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления поступающих по результатам отбора, Учреждение вправе проводить дополнительный приём на обучение. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора.

5.5.10. При наличии свободных мест в Учреждении, возможно зачисление в него поступающих в течение учебного года, в порядке перевода из других образовательных организаций (детские школы искусств и т.п.), а также в исключительных случаях. При зачислении переводом поступающий представляет индивидуальный план, личное дело и академическую справку с места предыдущей учёбы.

5.6. Возраст поступающих в Учреждение определяется в соответствии с образовательными программами.

5.6.1. Возраст поступающих в Учреждение для освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств со сроком обучения 8 (9) лет не должен превышать 9 лет и быть менее 6,5 лет, со сроком обучения 5 (6) лет не должен превышать 12 лет и быть менее 10 лет.

5.6.2. Возраст поступающих в Учреждение для освоения дополнительных общеразвивающих программ в области искусств со сроком обучения 3 года не должен превышать 14 лет и быть менее 11 лет, со сроком обучения 4 года не должен превышать 13 лет и быть менее 11 лет.

5.6.3. В отдельных случаях, с учётом индивидуальных особенностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства, на основании решения Педагогического совета Учреждения, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

5.7. Обучающимся в Учреждении является лицо, зачисленное в число обучающихся распорядительным актом Учреждения по итогам индивидуального отбора и (или) приёма.

5.8. Между родителями (законными представителями) обучающегося, либо полностью дееспособным обучающимся и Учреждением заключается договор, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид и направленность образовательной программы, продолжительность обучения, права и обязанности сторон.

5.9. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.9.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.9.2. по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из числа обучающихся. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.12. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трёхдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

5.13. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

5.14. Порядок и условия восстановления в Учреждение обучающегося определяются локальным нормативным актом Учреждения.

5.15. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации.

5.15.1. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

5.15.2. Система оценок и порядок проведения промежуточной аттестации определяются локальными нормативными актами Учреждения.

5.15.3. Формами промежуточной аттестации в Учреждении являются контрольные уроки, зачёты, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, контрольные просмотры, выставки.

5.15.4. Промежуточная аттестация проводится 2-4 раза в течение учебного года. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации по каждому учебному предмету устанавливаются образовательной программой.

5.15.5. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы, с учётом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим распорядительным актом Учреждения.

5.16. Формы и порядок проведения итоговой аттестации.

5.16.1. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ Учреждения в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.16.2. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных

программ в области искусств, выдаётся заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

5.16.3. Освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются локальным актом Учреждения.

5.16.4. По окончании освоения дополнительных общеразвивающих программ в области искусств выпускникам выдаётся документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

5.17. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдаётся справка установленного образца.

5.18. Продолжительность учебного года.

5.18.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные образовательными программами. Если 1 сентября совпадает с выходным днём, то учебный год начинается в следующий за ним рабочий день. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях, на основании решения Учредителя.

5.18.2. В учебном году предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объёме не менее 8 и не более 13 недель, в соответствии с федеральными государственными требованиями, за исключением последнего года обучения. Каникулы проводятся в сроки, устанавливаемые при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных организациях, но их общая продолжительность не должна быть менее 30 календарных дней. Устанавливаются дополнительные каникулы для обучающихся 1 класса по дополнительным предпрофессиональным программам 8(9) лет обучения в объеме не менее 1 недели в феврале месяце.

5.19. Временные границы при составлении расписания индивидуальных и групповых занятий в Учреждении определены с 08:00 до 20:30 часов.

5.20. Продолжительность учебного занятия (количество академических часов) определяется программой и расписанием занятий. Перерыв между групповыми занятиями составляет не менее 10 минут.

5.21. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств при 8(9)-летнем сроке обучения в 1 классе академический час устанавливается продолжительностью 35 минут, при 5(6)-летнем сроке обучения и всех остальных видах аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

5.22. В Учреждении устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), творческий просмотр,

творческий показ (дипломная работа), зачёт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

5.23. Формы обучения и численность учебных групп по предпрофессиональным программам устанавливаются в соответствии с федеральными государственными требованиями, по общеразвивающим программам определяются локальными актами Учреждения.

5.24. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Учреждением, могут быть предусмотрены договором между Учреждением и обучающимся, либо между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.25. Организация образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов определяется локальным актом Учреждения.

6. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Взаимоотношения участников образовательных отношений строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.2. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и договорами.

6.3. Обучающиеся имеют право на:

6.3.1. уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6.3.2. получение дополнительного образования в области искусства в соответствии с реализуемыми Учреждением образовательными программами;

6.3.3. обучение по индивидуальному учебному плану, по ускоренному курсу;

6.3.4. получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

6.3.5. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения, фото-, аудио- и видеоматериалами, в порядке, установленном локальными актами Учреждения;

6.3.6. условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья;

6.3.7. перевод в другие организации дополнительного образования в случае ликвидации или реорганизации Учреждения;

6.3.8. академический отпуск продолжительностью до одного года, в случае продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ;

6.3.9. иные права и свободы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Обучающиеся обязаны:

6.4.1. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие их права и обязанности;

6.4.2. добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и образовательной программой;

6.4.3. уважать права других обучающихся и работников Учреждения, поддерживать их и своё личное достоинство;

6.4.4. бережно относиться к имуществу Учреждения и других участников образовательных отношений;

6.4.5. выполнять правомерные требования работников Учреждения в части, отнесённой настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения к их компетенции;

6.4.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, а также локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. Обучающимся запрещается:

6.5.1. приносить, передавать и (или) использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные, наркотические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;

6.5.2. применять физическую силу для выяснения личных отношений, прибегать к методам запугивания и вымогательства, использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;

6.5.3. совершать действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, а также иные противоправные действия;

6.5.4. пропускать занятия без уважительных причин;

6.5.5. использовать на уроках мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.6.1. защищать законные права и интересы обучающихся;

6.6.2. знакомиться с Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;

6.6.3. знакомиться с содержанием образовательной программы, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

6.6.4. присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения, в случаях рассмотрения на них вопросов, связанных с успеваемостью и поведением их детей;

6.6.5. принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях, выражать своё мнение;

6.6.6. участвовать в управлении Учреждением (избирать и быть избранными в органы управления Учреждения);

6.6.7. создавать общественные инициативные группы для оказания помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и иных мероприятий;

6.6.8. вносить добровольные пожертвования и делать целевые взносы на развитие Учреждения;

6.6.9. пользоваться иными правами и свободами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.7.1. соблюдать требования настоящего Устава, договора между Учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося, локальных актов Учреждения, регламентирующих их права и обязанности;

6.7.2. в случае болезни ребёнка ставить об этом в известность педагогических работников Учреждения, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

6.7.3. посещать родительские собрания, а при необходимости являться по вызову администрации Учреждения для индивидуальной беседы по учебно-воспитательному процессу;

6.7.4. придерживаться этических норм и правил в общении с директором, работниками и обучающимися Учреждения;

6.7.5. возмещать, в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации, материальный ущерб, причинённый их детьми Учреждению;

6.7.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

6.8.1. педагогическую инициативу, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.8.2. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.8.3. разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания, в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.8.4. осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, в разработках и внедрении инноваций;

6.8.5. повышение своей квалификации;

6.8.6. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с действующим законодательством;

6.8.7. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

6.8.8. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

6.8.9. участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

6.8.10. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления Учреждения и общественные организации;

6.8.11. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6.8.12. защиту профессиональной чести и достоинства;

6.8.13. трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные для указанной категории работников законодательством Российской Федерации.

6.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

6.9.1. соблюдать требования настоящего Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения;

6.9.2. исполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, условиями трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения;

6.9.3. бережно относиться к имуществу Учреждения;

6.9.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам за счёт средств Учреждения;

6.9.5. осуществлять образовательную деятельность в соответствии с утверждёнными учебными программами;

6.9.6. соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

6.9.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.9.8. соблюдать нормы профессиональной этики;

6.9.9. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

6.9.10. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим законодательству Российской Федерации.

6.11. Педагогическим работникам Учреждения запрещается оказывать за плату индивидуальные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника, т.е. может повлечь заинтересованность педагогического работника в неполном или некачественном проведении образовательной деятельности, предусмотренной образовательной программой Учреждения.

6.12. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.13. Участники образовательных отношений могут иметь иные права и выполнять иные обязанности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными актами Учреждения, договорами и соглашениями между участниками образовательных отношений.

6.14. Права и свободы одних участников образовательных отношений должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников

образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, локальных нормативных актов Учреждения.

6.15. В целях защиты своих прав и свобод участники образовательных отношений самостоятельно или через своих представителей вправе:

6.15.1. направлять в органы управления Учреждения обращения о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим их права;

6.15.2. обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

6.15.3. использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в Учреждении создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок её создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.1.1. имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем;

7.1.2. субсидии из бюджета Городского округа Пушкинский Московской области, предоставляемые Учреждению на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

7.1.3. субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Городского округа Пушкинский Московской области на иные цели;

7.1.4. доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретённое за счёт этих доходов имущество;

7.1.5. добровольные пожертвования и спонсорские вклады физических и юридических лиц;

7.1.6. иные источники, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Городского округа Пушкинский Московской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления согласно договору, заключённому между Учредителем и Учреждением.

7.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. 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.

7.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему на праве оперативного управления в соответствии с его назначением, уставными целями, действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем, или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учёту в установленном порядке.

7.8. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

7.9. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Основанием к получению бюджетных средств Учреждением является получение Учреждением от Учредителя муниципального задания.

7.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

7.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем, или приобретённого Учреждением за счёт

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества за счёт бюджетных средств Городского округа Пушкинский Московской области не осуществляется.

7.13. Доходы, полученные от выполнения Учреждением уставных задач, оказания работ, услуг и иной предусмотренной настоящим Уставом и не запрещённой действующим законодательством Российской Федерации деятельности, а также приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.14. Учредитель не вправе распоряжаться доходами и имуществом Учреждения, полученными им в результате осуществления приносящей доход деятельности.

7.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.16. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.17. В случае и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в п. 7.16 настоящего Устава, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.18. Учреждение в рамках своей финансово-хозяйственной деятельности вправе осуществлять крупные сделки только с согласия Учредителя.

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

7.18.2. Учредитель обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Учредителю.

7.18.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его

Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Учредителем.

7.18.4. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.19. Перечень лиц, заинтересованных в совершении Учреждением какой-либо сделки, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.19.1. Порядок, установленный действующим законодательством Российской Федерации для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

7.19.2. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и Учредителя об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

7.19.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя.

Учредитель обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Учредителю.

7.19.4. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

7.19.5. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии её одобрения.

7.19.6. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную подпунктом 7.19.2 настоящего Устава, несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в её совершении. Такую же ответственность несёт директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он

не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.19.7. В случае, если за убытки, причинённые Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

7.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Московской области, правовым актам Учредителя и настоящему Уставу.

8.2. Локальные нормативные акты могут приниматься директором Учреждения, либо органом управления Учреждения, наделённым полномочиями по принятию локальных нормативных актов – по предметам его ведения и компетенции.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, как коллегиального органа управления.

8.4. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации, являются недействительными.

9. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном действующим на момент реорганизации или ликвидации Учреждения законодательством Российской Федерации.

9.2. Решение о реорганизации Учреждения принимает Учредитель.

9.2.1. При реорганизации Учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, к возникшим в результате этого новым юридическим лицам переходят все права и обязанности прежнего Учреждения; все документы передаются в соответствии с установленным порядком правопреемнику.

9.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

9.3.1. по решению Учредителя в форме постановления Администрации Городского округа Пушкинский Московской области;

9.3.2. по решению суда, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

9.4.1. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий принятия такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Учредителем.

9.5. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта и т.п.) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения.

9.7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение – прекратившим своё существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

10. Внесение изменений и дополнений в Устав

10.1. При изменении законодательства Российской Федерации и (или) Московской области или принятии правовых актов органа местного самоуправления Городского округа Пушкинский Московской области Устав Учреждения в разумный срок должен быть приведён в соответствие с ними.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются правовым актом Учредителя, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, вступают в силу с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию о внесении таких изменений, и являются неотъемлемой частью Устава Учреждения.

10.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.