

120154

Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю
 В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
 «16» октября 2019 г.
 ОГРН (ГРН) 2192225598453
 Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
 Назаровичи
 (должность)
 Назаровичи
 (ФИО, подпись)
 МП



УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета по культуре города Барнаула

от «4» октября 2019 г. № 65

Заместитель председателя комитета по культуре города Барнаула



Л.В.Ночевой

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
 дополнительного образования
 «Детская художественная школа № 2 г. Барнаула»
 (новая редакция)**

СОГЛАСОВАН

Заместитель главы администрации города Барнаула по социальной политике



А.В.Артемов

2019 г.

Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью города Барнаула



С.Н.Фоминых

2019 г.

г. Барнаул
2019

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 г. Барнаула» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано комитетом по управлению имуществом г. Барнаула и отделом культуры администрации г. Барнаула на основании решения комитета по управлению имуществом г. Барнаула и отдела культуры администрации г. Барнаула, зарегистрировано постановлением администрации Ленинского района г. Барнаула от 30.08.1995 г. № 253/22, с изменением наименования от 11.11.1999 г. № 4092.

1.2. Учреждение является правопреемником УМП «Кинотеатр Луч» на основании решения комитета по управлению имуществом г. Барнаула и отдела культуры администрации г. Барнаула от 20.12.2001г. № 1030/110 с внесением изменений в Устав Учреждения на основании постановления администрации Ленинского района г. Барнаула от 14.03.2002 г. № 1124.

1.3. Учреждение является правопреемником прав и обязанностей муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа № 2 г. Барнаула»

1.4. Новая редакция настоящего Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 г. Барнаула» (далее - Учреждение) подготовлена в целях приведения его в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утверждена _____ комитета по культуре города Барнаула от «___» _____ 2019 г. № ____.

1.5. Учреждение является некоммерческим образовательным учреждением.

1.6. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 2 г. Барнаула».

Сокращенное наименование Учреждения:

МБУ ДО «ДХШ № 2 г. Барнаула».

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.7. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес:

656019, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Юрина, 206-б;

фактический адрес:

656019, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Юрина, 206-б – 1 корпус;

656019, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Юрина, 210 – 2 корпус.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является городской округ – город Барнаул Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского

округа – города Барнаула Алтайского края (за исключением функций и полномочий собственника имущества) выполняет комитет по культуре города Барнаула (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени городского округа – города Барнаула Алтайского края выполняет комитет по управлению муниципальной собственностью города Барнаула (далее – Собственник имущества).

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета по учету средств бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.11. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества учреждения.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, отвечающих за выработку государственной политики в сфере образования и культуры, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами города Барнаула, а также настоящим Уставом.

1.13. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об образовании. Лицензия на осуществление образовательной деятельности имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью, в котором указываются сведения о видах образования, об уровнях образования, о подвидах дополнительного образования, а также адреса мест осуществления

образовательной деятельности.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.14. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено Федеральными законами. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.15. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.16. Учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и кадровых), обеспечивает их хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.17. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются и подлежат регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. В Учреждении создаются условия для ознакомления с Уставом всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.19. В Учреждении могут создаваться профсоюзные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Создание и деятельность в Учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного дополнительного образования в интересах семьи и общества, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и создание условий для реализации права на образование.

2.3. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.4. Целями деятельности Учреждения является осуществление

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности в области искусств.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

а) дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств;

б) дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств.

2.6. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности в области искусств направлена на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.7. К основным видам деятельности Учреждения также относится:

1) организация и проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения;

2) организация и проведение общественно-значимых мероприятий в рамках образовательной деятельности (публичные лекции, презентации, выставки, мастер-классы, творческие встречи, фестивали, конкурсы, олимпиады, театральные постановки, показы и др.);

3) организация и проведение общественно-значимых мероприятий в рамках творческой деятельности (фестивали, конкурсы, олимпиады, театральные постановки, показы и др.);

4) создание кино-, фото-, аудио - мультимедийной, печатной, в том числе учебной продукции для последующего использования в образовательной деятельности;

5) методическая работа в установленной сфере деятельности.

2.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (приносящую доход деятельность), не являющиеся основными видами

деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

К иным видам деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

1) реализация по договорам за счет физических и юридических лиц дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами доведенного муниципального задания, в том числе преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие дополнительные образовательные услуги по направлениям деятельности Учреждения;

2) участие в реализации государственных, муниципальных и иных культурных программ, проектов и фестивалей;

3) сдача в аренду помещений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Барнаула с согласия Собственника имущества и при наличии письменного заключения Учредителя;

4) создание кино -, фото -, аудио - мультимедийной, печатной, в том числе учебной продукции, обучающих программ, рекламно-информационных и других материалов;

5) осуществление мероприятий по организации культурно-досуговой деятельности, эстетическому воспитанию и обучению населения (функционирование клубов по интересам, кружков, студий, проведение тематических вечеров);

6) оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг;

7) оказание копировально-множительных услуг, а также услуг по набору и распечатке текстов;

8) оказание библиотечных услуг лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися учреждения;

9) осуществление издательско-полиграфической деятельности и реализация продукции;

10) производство и (или) размещение рекламно-информационных материалов в интересах сторонних организаций во время проведения мероприятий;

11) реализация билетов на выставки, концерты и иные культурно-просветительские мероприятия, в том числе проводимые другими организациями.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований муниципального бюджета города Барнаула.

2.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

2.13. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

2.14. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.15. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью городского округа – города Барнаула, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления Собственником имущества.

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

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования и используются Учреждением для своих уставных задач.

3.2. Источниками финансового обеспечения Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) финансовое обеспечение в виде субсидий из бюджета города Барнаула на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, расходов на уплату налогов, а также финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных на развитие учреждения, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3) доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются Федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника имущества отчуждать, совершать сделки или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом независимо от источников приобретения.

3.5. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

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

3.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Барнаула средствами через лицевые счета, открываемые в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности.

3.8. Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением, должны предоставляться Учредителю и Собственнику имущества для внесения в реестр муниципального имущества.

3.9. Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать средства бюджета города, выделяемые на содержание Учреждения;
- 2) эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
- 3) обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
- 4) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- 5) не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4. Организация деятельности учреждения

4.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности и на основе соответствующих нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета города Барнаула и иных не запрещенных законодательством источников. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.2. Предельные цены (тарифы), на платные услуги и продукцию Учреждения утверждаются постановлением администрации города Барнаула.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

2) получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Барнаула;

3) по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях;

4) привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях физических и юридических лиц;

5) планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития;

6) составлять проект плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Учреждение не вправе:

1) отказаться от выполнения муниципального задания;

2) размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

4.5. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

1) согласовывать с Собственником имущества и Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Барнаула за нарушение обязательств;

3) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;

4) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

5) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

6) не позднее установленной даты представлять Учредителю годовой отчет (баланс с приложениями и пояснительной запиской) для утверждения его

показателей, а также отчет о результатах самообследования, иную отчетность, установленную законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

7) планировать деятельность Учреждения, в том числе, в части доходов от иной приносящей доход деятельности;

8) выполнять муниципальное задание Учредителя;

9) представлять на утверждение Учредителя проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

10) обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования;

11) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работника, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

12) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

13) обеспечивать в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» открытость и доступность следующих документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

б) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

в) решение Учредителя о создании Учреждения;

г) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

д) положения о филиалах Учреждения;

е) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

ж) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

з) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

и) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

к) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4.6. Контроль и регулирование деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами, в компетенцию

которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности учреждений.

Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Собственник имущества.

4.7. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», порядок обновления информации об Учреждении устанавливается законодательством Российской Федерации.

5. Образовательная деятельность учреждения

5.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении устанавливаются законодательством Российской Федерации в области образования.

5.2. Образовательный процесс в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема обучающихся, с учетом плановых показателей муниципального задания на соответствующий год.

5.5. Учреждение объявляет прием для обучения по дополнительным общеобразовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.6. Учреждение вправе осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, прием сверх установленного муниципального задания на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

5.7. Прием в Учреждение в целях обучения детей по дополнительным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих.

5.8. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания 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.

5.9. Перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной

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

5.10. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ 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.

5.11. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

5.12. Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

5.13. Обучающимся Учреждения, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ области искусств выдается 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.

5.14. Обучающимся Учреждения, не прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ области искусств выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения.

5.15. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

5.16. Содержание дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной

и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

5.17. При реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью от 25 до 40 минут, объем максимальной аудиторной нагрузки не должен превышать 10 часов в неделю в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

5.18. Итоговая аттестация обучающимся Учреждения, обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, производится в порядке, утверждаемом Учреждением самостоятельно.

5.19. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, утвержденной Учреждением самостоятельно.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

- а) общее собрание работников;
- б) педагогический совет;
- в) совет Учреждения;
- г) попечительский совет.

6.2. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами городского округа - города Барнаула Алтайского края, Уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

6.2.1. Компетенции директора:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;

3) открывает (закрывает) в установленном законодательством Российской Федерации порядке счета в органах Федерального казначейства;

4) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

5) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

7) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

8) распоряжается вверенными ему имуществом и финансовыми средствами в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

9) обеспечивает исполнение решений общего собрания работников;

10) проводит проверки качества и своевременности исполнения приказов и поручений;

11) знакомится с решениями руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей;

12) участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

13) вносит на рассмотрение Учредителя предложения по организации труда в рамках своих должностных обязанностей;

14) запрашивает и получает необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Учреждения;

15) требует прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, дает указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

16) может делегировать часть своих полномочий своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора;

17) несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

6.2.2. Директор обязан:

1) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа - города Барнаула Алтайского края, устава учреждения, коллективного договора,

соглашений, локальных нормативных актов;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований Федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку и принятие в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка и требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

9) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

10) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

11) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

12) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

14) обеспечивать своевременное выполнение правовых актов Учредителя;

15) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными

органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

16) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

17) в случае изменения персональных данных в течение трех рабочих дней представлять соответствующие документы Учредителю;

18) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

19) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

20) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Алтайском крае (в случае их установления);

21) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

22) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

23) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленным порядком;

24) обеспечивать составление отчета о результатах выполнения муниципального задания, об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

25) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

26) согласовывать с Учредителем и Собственником имущества в случаях и в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными правовыми актами городского округа - города Барнаула Алтайского края, Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

27) получать предварительное согласие Учредителя на совершение

крупных сделок;

28) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами городского округа - города Барнаула Алтайского края, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

29) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями Федеральных законов;

30) проходить аттестацию в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными правовыми актами городского округа - города Барнаула Алтайского края, приказами Учредителя;

31) осуществлять контроль за качеством исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения;

32) обеспечивать реализацию федеральных государственных требований;

33) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, соблюдение их прав и свобод;

34) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, обеспечивать непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

35) обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;

36) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

6.2.3. Директор имеет право:

1) осуществлять действия без доверенности от имени Учреждения;

2) выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершать иные юридически значимые действия;

3) открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

4) осуществлять в установленном порядке прием на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними;

5) распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости - передавать им части своих полномочий в установленном порядке;

6) утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, принимать локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

- 7) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 8) поощрять работников Учреждения;
- 9) привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) распоряжаться вверенными ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами;
- 11) издавать приказы по Учреждению;
- 12) инициировать и проводить совещания в Учреждении по организационным вопросам;
- 13) проводить проверки качества и своевременности исполнения данных поручений;
- 14) знакомиться с решениями руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества исполнения своих должностных обязанностей;
- 15) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- 16) вносить на рассмотрение Учредителя предложения по организации труда в рамках своих должностных обязанностей;
- 17) запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Учреждения;
- 18) требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;
- 19) на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Для решения важнейших вопросов деятельности Учреждения собирается Общее собрание работников.

6.3.1. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждением:

- 1) срок полномочий Общего собрания работников (далее Общее собрание) - бессрочно. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора;
- 2) Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год;
- 3) Общее собрание работников вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников;
- 4) Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания;
- 5) Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции

по организации работы собрания и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения;

б) решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь, избираемый на Общем собрании, подписывается председателем, секретарем.

6.3.2. Компетенция Общего собрания:

1) утверждение основных направлений (программ) развития Учреждения;
2) создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы;

3) избрание членов в комиссии, создаваемых в Учреждении из числа работников Учреждения;

4) рассмотрение вопросов об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;

5) обсуждение проекта коллективного договора, обсуждение и согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения, затрагивающих права, обязанности и ответственность работников Учреждения и направление на них;

7) иные решения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

6.4.1. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности в области искусств.

6.4.2. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

6.4.3. Организационной формой Педагогического совета Учреждения являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию 1/3 педагогических работников Учреждения.

6.4.4. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Председатель выполняет функции

по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Секретарь выполняет функции по фиксации решений совета, ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

6.4.5. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

6.4.6. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь, подписывается председателем, секретарем.

Решения Педагогического совета утверждаются директором и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.4.7. Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов образовательного процесса.

6.4.8. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения (выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательной деятельности и способов их реализации) с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера;

2) разработка и рассмотрение образовательных программ Учреждения, учебных планов;

3) рассмотрение программ учебных предметов, курсов, методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4) разработка и рассмотрение образовательных программ, учебных планов Учреждения по договорам за счет физических и юридических лиц;

5) рассмотрение вопросов о ликвидации обучающимся академической задолженности, зачислении и отчислении, в соответствии с нормативными правовыми документами;

6) рассмотрение вопросов о переводе из класса в класс, о допуске к итоговой аттестации обучающихся;

7) рассмотрение вопросов о выдаче документов об образовании обучающимся, освоившим дополнительные общеобразовательные программы в полном объеме и успешно прошедшим итоговую аттестацию;

8) выдвижение и представление обучающихся, имеющих особые успехи в учебе, конкурсной деятельности к поощрению и (или) награждению;

9) выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

10) представление педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

11) ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по

вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

12) разработка и рассмотрение проектов положений (локальных актов), регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом;

13) обсуждение годового календарного учебного графика, форм проведения промежуточной и итоговой аттестации в учебном году;

14) анализ деятельности структурных подразделений Учреждения с целью распространения передового педагогического опыта, в том числе в области внедрения в учебный процесс инновационных педагогических методик и технологий, авторских учебных, учебно-методических пособий и т.д.;

15) рассмотрение отчета о результатах самообследования учреждения.

6.4.9. В необходимых случаях на заседании Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения.

Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

6.5. Попечительский совет.

6.5.1. Попечительский совет является коллегиальным органом, осуществляющим привлечение дополнительных источников финансового обеспечения (добровольных пожертвований) Учреждения, определение направлений использования добровольных пожертвований и контроль за их расходованием.

6.5.2. Количественный и персональный состав Попечительского совета определяется в количестве 5 человек решением Общего собрания из числа работников учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, иных физических лиц и представителей юридических лиц, осуществляющих добровольные пожертвования Учреждению. Срок полномочий Попечительского совета составляет 1 год. Члены Попечительского совета выбирают открытым голосованием простым большинством голосов председателя Попечительского совета.

6.5.3. Заседания Попечительского совета проводятся не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава Попечительского совета. Решение Попечительского совета доводится до сведения всех заинтересованных лиц.

6.5.4. Компетенция Попечительского совета:

1) содействие привлечению дополнительных источников финансового обеспечения (добровольных пожертвований) для эффективной деятельности и развития Учреждения;

2) определение совместно с администрацией Учреждения конкретных

направлений расходования добровольных пожертвований, а также контроль над их расходованием, содействие организации учебно-воспитательной и внеклассной работы Учреждения, в том числе концертов, конкурсов и иных мероприятий;

3) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству помещений и территории.

6.6. Совет Учреждения:

6.6.1. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.6.2. Совет Учреждения осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей. Совет Учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- 1) представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) работники (в т. ч. руководитель);
- 3) обучающиеся, достигшие возраста 14 лет, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

6.6.3. Совет Учреждения избирается сроком на два года в количестве 7 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

6.6.4. Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в следующем составе:

1) с использованием процедуры выборов на заседании Общего собрания, в Совет Учреждения избираются представители от работников Учреждения (5 человек в т. ч. руководитель);

2) с использованием процедуры выборов на заседании общего родительского собрания, в Совет Учреждения избираются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения (1 человек), избираются представители обучающихся Учреждения достигшие возраста 14 лет, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы (1 человек);

3) допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человека.

6.6.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается Совет Учреждения, но не реже одного раза в год.

6.6.6. Очередные и внеочередные заседания Совета Учреждения созываются и проводятся председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета Учреждения. Внеочередные заседания Совета Учреждения созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

6.6.7. Компетенции Совета Учреждения:

1) рассмотрение и согласование программы развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

2) согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

3) формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

4) рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

5) контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

6) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо.

6.6.8. Для осуществления предоставленных полномочий Совет Учреждения имеет право:

1) приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения;

2) создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета Учреждения, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета Учреждения, подготовки проектов решений Совет Учреждения, осуществление контроля за их выполнением;

3) распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

6.6.9. Совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Совета Учреждения.

6.6.10. Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

6.6.11. Принятые Советом Учреждения решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией и другими должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

6.7. Органы Управления Учреждения не могут самостоятельно выступать от имени Учреждения.

7. Права и обязанности педагогических и иных работников

7.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) руководящего, педагогического, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными

инструкциями и в трудовых договорах с работниками.

7.2. Право на занятие должностей руководящих, учебно-вспомогательных и административно-хозяйственных работников в Учреждении имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах, должностных инструкциях

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

7.4. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных работников и учебно-вспомогательных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.5. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- 2) на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- 4) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 5) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- 6) обязательное социальное страхование;
- 7) на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- 8) представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- 9) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 10) на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- 12) на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

13) другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

14) Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.6. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

1) добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

5) выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;

6) принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

7) бережно относиться к имуществу Учреждения;

8) своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

9) соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

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

11) уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключающими физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

12) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

13) другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

7.7. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Порядок принятия локальных актов определяется Учреждением

самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, принимаются с учетом мнения педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, затрагивающие права, обязанности и ответственность работников Учреждения, принимаются с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и утверждаются приказом директора Учреждения.

8.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей), учитывается мнение собрания родителей обучающихся. Проект локального нормативного акта направляется в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы обучающихся, родителей (законных представителей) для согласования.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

9. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения.

9.1. Реорганизация и изменение типа учреждения:

1) учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Барнаула;

2) учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на участие в культурной жизни;

3) учреждение может быть реорганизовано по предложению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

9.2. Ликвидация учреждения:

1) учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

2) с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационный баланс и

представляет их на утверждение Учредителю;

3) требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание;

4) имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества;

5) направление дальнейшего использования имущества осуществляется Собственником имущества по предложению Учредителя;

6) ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц;

7) при ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации нормативными правовыми актами городского округа - города Барнаула и утверждаются приказом Учредителя.

10.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.