

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901811639 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.01.2021 за ГРН 2216900014439



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 50E08200A6AB67A347E0F7073A13AD48
Владелец: Макарова Елена Анатольевна
Межрайонная ИФНС России № 12 по Тверской области
Действителен: с 23.04.2020 по 23.04.2021

УТВЕРЖДЕН
приказом от 16.01.2012 № 4
МО «Селижаровский район»



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛИЖАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
СЕЛИЖАРОВСКОГО РАЙОНА «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» от 16.01.2012 г.)

Местонахождение: 172200 Тверская область, Селижаровский район,
пгт. Селижарово, ул. Ленина, д.22
Почтовый адрес: 172200 Тверская область, Селижаровский район,
пгт.Селижарово, ул. Ленина, д.22

пгт. Селижарово
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Селижаровского муниципального округа «Детская школа искусств» (далее-Учреждение) является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования, осуществляющим образовательную деятельность детей и взрослых по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Селижаровского муниципального округа «Детская школа искусств».

Сокращенное наименование Учреждения:

МОУ ДО «Селижаровская ДШИ».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения:

Муниципальные казенные учреждения.

Тип: казенное учреждение.

1.4. Место нахождения (фактический и юридический адрес) Учреждения: 172200 Тверская область, Селижаровский район, пгт. Селижарово, ул. Ленина, д.22

1.5. Собственником имущества и учредителем Учреждения является Администрация Селижаровского муниципального округа.

1.6. Функции и полномочия Учредителя от имени Администрации Селижаровского муниципального округа осуществляет Отдел культуры Администрации Селижаровского муниципального округа в рамках предоставленной компетенции в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией Селижаровского муниципального округа.

1.7. Учреждение является получателем бюджетных средств. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Отдел культуры Администрации Селижаровского муниципального округа.

1.8. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом отделе Администрации Селижаровского муниципального округа, печать со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы, бланки и символику. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Администрация Селижаровского муниципального округа. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств – Отдел культуры Администрации Селижаровского муниципального округа, в ведении которого находится Учреждение.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с даты его регистрации.

1.12. Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности с даты выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Администрации Селижаровского муниципального округа, Договором между Учредителем и Учреждением и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение имеет право создавать филиалы и представительства.

1.15. Режим работы Учреждения определяется утвержденными Правилами внутреннего распорядка в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Селижаровского муниципального округа Тверской области, предусмотренных п.1, ч.1, ст.14. 1 Федерального закона от

06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере культуры;

- осуществление в установленном порядке и в соответствии с целями создания Учреждения видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

2.2. Цели деятельности Учреждения - предоставление услуги дополнительного образования детей и взрослых.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- разработка и внедрение в общественную практику эффективной, научно обоснованной системы развития личности и социальной адаптации указанной части населения;

- формирование общей культуры на основе исторических особенностей района;

- приобщение детей и подростков к здоровому образу жизни, организация их досуга;

- создание оптимальных условий для образования, воспитания и развития детей и подростков;

- выработка социально-психологических механизмов общения подрастающего поколения в социальной среде, в семье, в образовательном учреждении, формирование социально-психологической культуры поведения;

- профориентация детей и подростков по социально затребованным видам и типам профессиональной деятельности.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2., Учреждение в пределах муниципального задания (если оно устанавливается), которое формируется и утверждается Учредителем, осуществляет следующие основные виды деятельности:

Образовательная деятельность:

реализация дополнительных общеобразовательных программ:

- предпрофессиональные программы в области искусств
- общеразвивающие программы художественной и социально-педагогической направленности

2.5. Учреждение вправе 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:

2.5.1. преподавание специальных курсов и дисциплин;

2.5.2. организация работы подготовительных групп;

2.5.3. обучение подростков и лиц, старше 18 лет и младше 6 лет, различным видам искусства, игре на музыкальных инструментах;

2.5.4. ранняя профессиональная ориентация учащихся;

2.5.5. общее эстетическое образование

2.5.6. организация работы с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время учреждение может открывать в установленном порядке лагерь дневного пребывания.

2.6. Порядок определения указанной платы устанавливается отделом культуры Администрации Селижаровского муниципального округа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в районный бюджет и являются доходом бюджета:

2.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- репетиторство;

- организация и проведение на базе учреждения учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов и др.);

2.7.2. осуществление концертной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности;

2.7.3. создание творческих коллективов;

2.7.4. выпуск видеофильмов, запись компакт дисков и аудиокассет;

2.7.5. ремонт и настройка музыкальных инструментов;

2.7.6. изготовление и реализация предметов декоративно-прикладного творчества;

2.7.7. нотная запись, аранжировка авторских произведений;

2.7.8. предоставление в пользование музыкальных инструментов, музыкальной и методической литературы;

2.7.9. учреждение может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

2.8. К иным источникам доходов относятся добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц и другие источники, не запрещенные законом.

2.9. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется федеральным законодательством и правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа, изданными в пределах ее полномочий.

2.10. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения для обучающихся. Они не должны вести к ухудшению условий основной уставной образовательной деятельности Учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в следующем порядке:

- изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги, определение предполагаемого контингента учащихся и анализ необходимой материально-технической базы;
- создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований по охране труда и безопасности для жизни и здоровья;
- доведение до потребителей информации об оказываемых образовательных услугах и исполнителе. Информация обеспечивает им свободу и возможность собственного выбора и содержит следующие сведения: наименование и место нахождения исполнителя, сведения о наличии в необходимых случаях лицензии на право ведения соответствующей образовательной деятельности и ее реквизитах, перечень предлагаемых заказчику (потребителю) платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления; направленность реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, формы и сроки их освоения; стоимость платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, порядок набора потребителей и требования к потребителю (представителю потребителя) платных дополнительных образовательных услуг;
- разработка Положения об организации платных дополнительных образовательных услуг;
- составление смет на каждый вид услуг, а при необходимости – на комплекс услуг;
- разработка инструкций для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение договоров о возмездном оказании услуг с заказчиками (потребителями) платных образовательных услуг, в которых конкретизируются оказываемые услуги, указывается время и место их оказания, срок действия договора, размер и порядок оплаты, иные условия.

2.12. Заказчики (получатели) платных дополнительных образовательных услуг имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения. При обнаружении недостатков оказанных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, заказчик (получатель) имеет право на соответствующие требования к Учреждению на основании действующего законодательства.

2.12. Приведенный в пунктах 2.4., 2.5 и 2.7. настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.13. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение ведёт образовательный процесс на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.2. Образовательная деятельность Учреждения

3.2.1. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, системы оценок, порядка и периодичности промежуточной аттестации в пределах, определенных Законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

3.2.2. Организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам художественной направленности в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно, и регулируется расписанием занятий, графиком учебного процесса. Дополнительные образовательные программы художественной направленности разрабатываются, принимаются Учреждением самостоятельно и утверждаются педагогическим советом школы, директором.

Для осуществления образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий, утверждает контингент обучающихся по согласованию с Учредителем.

3.2.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, группа, класс, ансамбль и другие).

3.2.4. Перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных программ утверждается директором Учреждения.

3.2.5. Учебные занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.2.6. Учебные занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.2.7. Численный состав объединений в Учреждении устанавливается в количестве не менее 4 человек, в зависимости от выбранной области дополнительного образования. В отдельных случаях, предусмотренных учебным планом и образовательной программой Учреждения, возможен иной численный состав объединений.

3.2.8. В работе объединений могут участвовать совместно с обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

3.2.9. Каждый обучающийся в Учреждении имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.2.10. Перевод обучающихся из одного объединения в другое осуществляется по окончании учебного года на основании решения Педагогического Совета и по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.11. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по предоставлению педагогических работников, с учётом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.2.12. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные указанными документами, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определённых настоящим Уставом на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

3.2.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября, если этот день выпадает на выходной, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

3.2.14. Продолжительность учебного года, деление его на четверти, даты начала и окончания каникул определяются утвержденным календарным учебным графиком.

3.2.15. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Продолжительность учебного часа в Учреждении составляет 40 минут. Расписание занятий предусматривает перерыв 10 минут для организации отдыха обучающихся.

3.3. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Устава, Положения о правилах приема обучающихся.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей.

К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.4. Для зачисления обучающихся в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) или согласованного родителями заявления детей, достигших возраста 14 лет; личное заявление лица, достигшего 18 лет.
- свидетельство о рождении ребёнка (копия), копия паспорта;
- справка о состоянии здоровья, выданная медицинским учреждением

3.5. Приём обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

При приёме в Учреждение обучающийся, родитель (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией и локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

3.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся в Учреждении осуществляется по пятибалльной системе:

- минимальный балл – 2 (неудовлетворительно);
- максимальный балл – 5 (отлично).

3.7. В зависимости от образовательных программ в Учреждении возможно использование зачётной системы («зачтено», «не зачтено») при оценке уровня обученности.

3.8. Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются за четверть. В конце учебного года выставляются годовые оценки.

3.9. В случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с годовой оценкой, обучающемуся предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующему предмету комиссии, созданной приказом директора Учреждения.

В случае, когда обучающийся не аттестован по ряду предметов за четверть из-за частых пропусков по состоянию здоровья, он имеет право пройти промежуточную аттестацию по этим предметам в каникулярное время, для чего необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий уважительные причины пропусков занятий (справка от врача);
- приказ директора Учреждения.

3.10. Освоение образовательных программ Учреждения завершается итоговой аттестацией выпускников, которая может проводиться в форме:

- контрольных работ;
- собеседования;
- тестирования;
- открытых уроков и показов;
- зачётов и экзаменов.

3.11. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств Министерства культуры Российской Федерации.

Решение о форме проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным образовательным программам художественной направленности принимается педагогическим советом Учреждения, который определяет сроки проведения аттестации. Решения педагогического совета по данному вопросу доводятся до сведения участников образовательного процесса приказом директора Учреждения.

3.12. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдаётся документ об обучении установленного образца, заверенный печатью Учреждения

3.13. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или не завершившим полный курс обучения по образовательным программам Учреждения, выдаётся справка установленного образца, заверенная печатью Учреждения.

3.14. Меры поощрения и дисциплинарного взыскания обучающихся осуществляются в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы текущего года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, по решению Педагогического Совета Учреждения могут быть переведены в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года.

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

3.17. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени образования.

3.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

3.19. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.20. Отчисление обучающихся из Учреждения производится на основании заявления родителей (законных представителей) или согласованного с родителями заявления детей, достигших возраста 14 лет. Обучающиеся старше 18 лет подают заявление самостоятельно. Отчисление оформляется приказом директора Учреждения.

3.21. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях. Отношения между ними определяются договором.

3.22. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется

специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.23. В случае несоответствия реализуемых Учреждением образовательных программ, указанных в настоящем Уставе, перечню образовательных программ, указанному в лицензии на право ведения образовательной деятельности, Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с полученной лицензией.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители).

4.2. Отношения между Учреждением и обучающимся (его законными представителями) регулируются договором.

4.3. Работники Учреждения.

4.3.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

4.3.2. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

5) в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством

4.4. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку авторских программ, утверждаемых Педагогическим (методическим) Советом Учреждения;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Тверской области.

4.4.1. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Очередность и время предоставления длительного отпуска, его продолжительность и другие вопросы определяются учредителем Учреждения и локальным актом Учреждения

4.4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.4.3. Работники Учреждения пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

4.5. Педагогические работники обязаны: выполнять условия трудового договора;

- соблюдать Устав Учреждения и другие локальные правовые акты;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневники учащихся;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию (повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в пять лет путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также путем подготовки и защиты диссертаций).
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и учащимся, так и к коллегам по работе, другим работникам Учреждения;
- сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

4.5.1. Педагогические работники Учреждения помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п. 4.5. настоящего Устава, обязаны:

1) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствовать развитию у обучающихся самостоятельности, инициативы, творческих способностей;

2) формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки;

3) уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы.

4.5.2. Все работники Учреждения обязаны уважать права и свободы ребенка, подростка, применять методы воспитания, не унижающие личность воспитанника. Работник, злоупотребивший тайной ребенка, нанеся этим ущерб чести и достоинству ребенка, репутации семьи, увольняется из Учреждения.

4.5.3. Все работники Учреждения обязаны уважать права и свободы коллег и партнеров по образовательному процессу и профессиональной деятельности.

4.6. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

4.7. Условия оплаты труда в Учреждении, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в трудовых договорах, положениях об оплате труда и других локальных актах Учреждения.

4.8. Учащиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на уважение человеческого достоинства;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

4.9. Учащиеся учреждения обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать правила для учащихся Учреждения;
- в соответствии с расписанием посещать занятия;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других учащихся и работников Учреждения;
- принимать участие в творческой жизни Учреждения.

4.10. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья участников образовательного процесса;

- применять физическую силу при выяснении отношений, для запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.11. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей и иных работников Учреждения по отношению к ребенку и к себе;
- присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения директора Учреждения и согласия преподавателей;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору Учреждения;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Учреждении, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости учащегося;
- заслушивать отчеты директора Учреждения и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;

4.12. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и другие локальные правовые акты Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия для занятий, осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и посещением уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Учреждения;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
- посещать родительские собрания и являться в Учреждение по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания учащегося;
- в случае болезни учащегося своевременно ставить в известность Учреждение о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, нанесённый их ребенком Учреждению в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Режим работы Учреждения и его филиалов устанавливается Учредителем и администрацией Учреждения в соответствии со спецификой Селижаровского муниципального округа.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним Учредителем имуществом в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа, настоящим Уставом.

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

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия собственника имущества.

5.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.6. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, на основании акта о списании имущества, утвержденного руководителем отдела культуры. Вновь приобретенное Учреждением имущество взамен списанного включается в состав имущества, закрепленного в оперативное управление.

5.7. Учредитель не может изъять, как полностью, так и частично, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, кроме случаев:

- ликвидация, реорганизация Учреждения;
- нарушение условий его целевого использования, не обеспечения сохранности имущества.

5.8. Развитие и содержание материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

5.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации Селижаровского муниципального округа Тверской области и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.10. В случае ликвидации Учреждения его имущество передается в распоряжение Учредителя.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Селижаровского муниципального округа на основании бюджетной сметы.

5.12. Бюджетная смета Учреждения утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем – Отделом культуры Администрации Селижаровского муниципального округа.

5.13. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- средства, выделяемые из бюджета Селижаровского муниципального округа согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления).

- иные источники, не противоречащие федеральному законодательству.

5.14. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объёме зачисляются в доход бюджета Селижаровского муниципального округа и являются доходом бюджета.

5.15. Бухгалтерский учет Учреждение осуществляет на договорной основе.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

5.17. Учреждение обязано:

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований;

- представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушения договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в архив района;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- предоставлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа, изданными в пределах ее полномочий, и настоящим Уставом.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа.

6.3. Функции и полномочия Учредителя определяются Порядком, установленным правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа.

6.3.1. Отдел культуры Администрации Селижаровского муниципального округа в рамках осуществления полномочий учредителя казенного учреждения:

а) определяет приоритетное направление деятельности Учреждения, принципы формирования и использование его имущества;

б) утверждает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения в Устав Учреждения, в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа;

в) назначает на должность, увольняет руководителя Учреждения, а также применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к руководителю Учреждения;

г) определяет перечень казенных учреждений, для которых устанавливается муниципальное задание;

д) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, определенное в соответствии с подпунктом «г» настоящего пункта, в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

е) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

ж) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

з) если иное не предусмотрено муниципальным законом, устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

и) принимает решение о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;

к) назначает ликвидационную комиссию и утверждает по согласованию с Администрацией Селижаровского муниципального округа промежуточный и окончательный ликвидационный балансы Учреждения;

л) утверждает по согласованию с Администрацией Селижаровского муниципального округа передаточный акт или разделительный баланс;

м) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

н) получает необходимую информацию о деятельности Учреждения;

о) утверждает систему оплаты труда для работников Учреждения;

п) создает комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

р) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

6.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляется Директором.

6.5. Директор Учреждения назначается на должность в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа на основании Трудового договора из числа лиц, прошедших соответствующую аттестацию.

Срок полномочий руководителя Учреждения устанавливается договором.

6.6. Директор осуществляет управление Учреждением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, финансовую дисциплину, ведение учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации. Руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.7. Совмещение должности Директора Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) не разрешается.

Директор Учреждения предоставляет Учредителю сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.8. Директор Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

6.9. Директор Учреждения:

1) определяет структуру Учреждения и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;

2) издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;

- 3) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- 4) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения в соответствии с действующим законодательством, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств;
- 5) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения;
- 6) возглавляет Педагогический Совет Учреждения;
- 7) обеспечивает исполнение решений Общего собрания трудового коллектива и Педагогического Совета Учреждения;
- 9) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 11) в порядке, установленном правовыми актами, заключает договоры;
- 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

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

6.11. Директор обязан обеспечить:

- 1) выполнение муниципального задания (если оно устанавливается);
- 2) составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 4) целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 5) исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 6) исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;
- 6) сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- 7) своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- 8) раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 9) 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 Учреждения;
- 10) выполнение требований по гражданской обороне;
- 11) выполнение иных обязанностей, установленных федеральными законами, правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа, а также решениями Учредителя.

6.12. Директор Учреждения несет ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- 3) качество образования выпускников;
- 4) жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- 5) безусловное выполнение муниципального задания;
- 6) реализацию Программы развития Учреждения;
- 7) неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;
- 8) сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- 9) за убытки, причинённые Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- 10) за строгое соблюдение Порядка создания и деятельности, состав и полномочия Педагогического Совета

6.13. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, в Учреждении могут быть созданы иные дополнительные органы управления. Порядок создания таких органов и их компетенция определяются Положениями.

6.14. Органами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения
- Управляющий совет
- Педагогический совет

6.14.1. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Состав Общего собрания трудового коллектива утверждается приказом по учреждению ежегодно. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания. Председателем Общего собрания является директор Учреждения.

Общее собрание:

- принимает устав, дополнения и изменения к уставу учреждения;
 - избирает Управляющий совет, его состав и его председателя, определяет срок их полномочий, рассматривает результаты работы Управляющего совета;
 - обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
 - рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития, проект годового плана учреждения;
 - рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса, меры по усилению ответственности за их нарушения;
 - избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, других выборных комиссий;
 - определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательного учреждения;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины;
 - вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и учреждением;
 - заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
 - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
 - принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;
 - в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправления.
- Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- обсуждает организацию и улучшение условий труда работников учреждения;
 - принимает решения о поощрении или административных взысканиях работников учреждения;
 - обсуждает меры по энерго- и водосбережению в Учреждении и т.д.

Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления Учреждения.

Решения Общего собрания по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.14.2. Управляющий совет - коллегиальный орган управления, созданный с целью обеспечения стабильного функционирования Учреждения. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием материально-технической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, если Общее собрание трудового коллектива не определило иной срок его полномочий. Состав Управляющего совета утверждается приказом по Учреждению.

Управляющий совет формируется в количестве не менее трех человек. Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности. Остальные члены Управляющего совета избираются открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива. В состав Управляющего совета в обязательном порядке входит представитель профсоюзной организации Учреждения.

Управляющий совет:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Учреждения, информирует трудовой коллектив об их выполнении, контролирует соответствие деятельности учреждения его Уставу;
- заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, определяет меры, способствующие повышению эффективности работы Учреждения, следит за выполнением принципа социальной справедливости;
- содействует деятельности Педагогического совета;
- контролирует соблюдение администрацией учреждения порядка лицензирования образовательной деятельности;
- распределяет стимулирующие выплаты работникам Учреждения;
- решает другие вопросы производственного, социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, директора Учреждения.

Решения Управляющего совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

п. 6.14.3. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения в части организации образовательного процесса. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, объединяющим преподавателей и концертмейстеров Учреждения. Состав Педагогического совета утверждается приказом по учреждению ежегодно.

Педагогический совет:

- участвует в разработке Правил внутреннего распорядка обучающихся,

Положений о приеме обучающихся, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и других локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;

- разрабатывает годовые планы работы Учреждения;

- рассматривает и согласовывает разработанные образовательные программы;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности; доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

- принимает решения о проведении промежуточной и итоговой аттестации, о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год обучения, об исключении обучающихся из Учреждения по основаниям, предусмотренным в его Уставе;

- принимает решения о выдаче соответствующих документов об обучении, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами или похвальными листами;

- согласовывает обучение обучающихся по индивидуальным планам в рамках утвержденной образовательной программы.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, перед началом учебного года и по окончании учебных четвертей (года). Повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Учреждения. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета Учреждения является директор. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях. В случае несогласия директора Учреждения с решением Педагогического совета, директор приостанавливает исполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в 3-дневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов

Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

п. 6.14.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы; действует профессиональный союз работников Учреждения.

6.15. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Управляющего Совета, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для членов коллектива.

6.16. Решения Общего собрания трудового коллектива, Управляющего Совета, Педагогического Совета, принятые в пределах их полномочий, проводятся в жизнь приказами директора Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

6.17. Все органы управления Учреждением обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения, иные локальные правовые акты Учреждения.

6.18. Решения общего собрания (конференции) трудового коллектива Учреждения, Управляющего Совета Учреждения, Педагогического Совета, принятые с нарушением законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, иных локальных правовых актов Учреждения, не имеют юридической силы и не обязательны для исполнения.

6.19. Директор Учреждения вправе отменить решение собрания Трудового коллектива Учреждения, Управляющего Совета, Педагогического Совета в случаях, когда они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, иным локальным правовым актам Учреждения.

6.20. Профессиональные союзы, действующие в Учреждении, участвуют в управлении Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными правовыми актами Учреждения.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа, Собрании депутатов Селижаровского муниципального округа, изданными в пределах их полномочий.

7.2. Изменения и дополнения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом государственной регистрации юридических лиц.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа.

8.2. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном правовыми актами Администрации Селижаровского муниципального округа.

8.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.4. В случае ликвидации Учреждения его имущество направляется на цели образования.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и уставу Учреждения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения
2. Должностные обязанности (инструкции) работников Учреждения
3. Положение об Управляющем Совете учреждения
4. Приказы и распоряжения директора Учреждения
5. Положение о Педагогическом Совете
6. Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Селижаровского муниципального округа «Детская школа искусств»)
7. Коллективный договор
8. Штатное расписание