

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления культуры,
спорта, молодежной политики и
международных связей администрации
ЗАТО г. Североморск
З.М. Кругляк
Приказ № 7612 от 27 июля 2021 г.

У С Т А В

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детская музыкальная школа
имени Э.С. Пастернак г. Североморск
(новая редакция)**

2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа имени Э.С. Пастернак г. Североморск (далее – Учреждение) открыта в 1953 году как Детская музыкальная школа г. Североморск, преобразована в 2000 году в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детскую музыкальную школу ЗАТО г. Североморск - регистрационный № 44 отдела государственной регистрации ЗАТО г. Североморск от 30 ноября 2000 года, переименована в 2006 году в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа имени Э.С. Пастернак ЗАТО г. Североморск на основании постановления Главы администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск от 21 сентября 2006 года и записи в ЕГРЮЛ за государственным регистрационным номером 2085110001975 от 22 февраля 2008 года, переименована в 2011 году в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа имени Э.С. Пастернак г. Североморск приказом Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск № 112 от 28 июня 2011 года, переименовано в 2015 году Приказом Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск от 09.06.2015 № 102 в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа имени Э.С. Пастернак г. Североморск.
- 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа имени Э.С. Пастернак г. Североморск.
Сокращенное наименование: МБУДО ДМШ им. Э.С. Пастернак г. Североморск.
Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
Тип Учреждения - бюджетное.
Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.
Вид Учреждения – школа.
- 1.3. Юридический адрес Учреждения:
184606, Мурманская обл., Североморск г., Морская ул., д. 12
Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:
184606, Мурманская обл., Североморск г., Морская ул., д. 12
Телефон/факс (815-37) 4-72-33;
Адрес электронной почты: dmsn_sever@dcir.ru
- 1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной учредителем для реализации дополнительных общеобразовательных программ в сфере музыкального искусства в ЗАТО г. Североморск.
- 1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО город Североморск. Функции и полномочия учредителя осуществляет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица Управление культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Учредитель). Учредитель управляет Учреждением в рамках своей компетенции, установленной нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.
Юридический адрес и местонахождение Учредителя:
184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Ломоносова, д.4.

- 1.6.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.7. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных настоящим Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития Учреждения.
- 1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 1.9. Учреждение, являясь юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в органах Федерального казначейства, текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.
- 1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета ЗАТО г. Североморск.
- 1.11. Учреждение, как некоммерческая организация, имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе оказывать платные услуги лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и локальными актами Учредителя.
- 1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими бюджетными средствами и средствами от приносящей доход деятельности через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства.
- 1.13. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО город Североморск. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (184606, г. Североморск, ул. Сафонова д.18), именуемый в дальнейшем – Собственник. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственность по обязательствам Собственника.
- 1.14. Для обеспечения своей деятельности, в соответствии с законодательством РФ и по согласованию с Учредителем, Учреждение имеет право создавать, реорганизовывать и ликвидировать филиалы, представительства и иные структурные подразделения. Учреждение имеет право образовывать и вступать в созданные, в соответствии с законодательством РФ, культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

- 1.15. 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 на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет выделенных на приобретение этого имущества бюджетных средств, а также недвижимого имущества.
- 1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Уставом ЗАТО г. Североморск, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск, приказами Учредителя, настоящим Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, а также другими нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Целью деятельности Учреждения является:
- организация и предоставление дополнительного образования в сфере музыкального искусства на территории ЗАТО г. Североморск;
 - оказание образовательных услуг, предусмотренных Уставом Учреждения, в интересах личности, общества, государства;
 - удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном развитии посредством освоения дополнительных образовательных программ в сфере музыкального искусства;
 - выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
 - удовлетворение образовательных и культурных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.
- 2.2. Деятельность Учреждения строится на принципах:
- свободного развития личности, ее самоопределения;
 - приоритета общественных ценностей;
 - обеспечения охраны жизни и здоровья ребенка;
 - профессионального самоопределения и творческого развития;
 - общедоступности реализуемых программ;
- 2.3. Задачами деятельности Учреждения являются:
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;
 - удовлетворение потребности учащихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии;
 - формирование устойчивой мотивации личности к познанию и творчеству;
 - создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

- профессиональная ориентация учащихся и подготовка для поступления в образовательные учреждения профессионального образования следующей ступени;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, разрабатываемых на основе федеральных государственных требований;
- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкального искусства.

В установленном законом порядке Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

- ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников;
- разработка учебных планов, программ, учебных пособий, методической литературы;
- проведение научно-методических семинаров, совещаний, конференций, повышения квалификации преподавателей, обмена педагогическим опытом;
- осуществление концертной деятельности;
- организация и проведение смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности, учащихся в Учреждении и в других организациях;
- организация и проведение культурно - просветительских мероприятий;
- организация городских, областных, межрегиональных и международных смотров, конкурсов, фестивалей;
- оказание консультативно-методической и организационно-творческой помощи в подготовке, оформлении и проведении различных культурно - досуговых мероприятий по договорам с юридическими и физическими лицами;
- осуществление других видов образовательной, творческой, культурно – просветительской и иной деятельности в соответствии с законодательством.

2.5. Приносящая доход деятельность Учреждения.

2.5.1. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, в том числе не относящуюся к основным видам деятельности и не противоречащую уставным целям Учреждения.

При осуществлении приносящей доход деятельности, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

Виды приносящей доход деятельности:

- предоставление в аренду (прокат) движимого имущества;
- предоставление в аренду недвижимого имущества;
- оказание информационных, экспертных, консультационных и аналитических услуг;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития;
- создание групп по подготовке детей к обучению в Учреждении;
- репетиторство с учащимися другого образовательного учреждения;

- оказание образовательных услуг лицам старше 18 лет;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- создание различных групп, студий, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры и искусства;
- осуществление других видов приносящей доход деятельности, не предусмотренных Уставом, но соответствующих целям и задачам Учреждения.

Осуществление приносящей доход деятельности регламентируется нормативными актами Учредителя и локальными актами Учреждения.

- 2.5.2. Учреждение не может оказывать платные образовательные услуги вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований местного бюджета. Платные услуги предоставляются на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) между Учреждением и Заказчиком образовательной услуги.
- 2.5.3. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования от физических и (или) юридических лиц и использовать их на те цели, для реализации которых эти средства предназначены.
- 2.5.4. Средства от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Доходы, полученные Учреждением от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Учреждение строит свои отношения с организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.
- 3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.
- 3.3. В своей деятельности Учреждение имеет право:
- планировать свою деятельность, определять содержание, конкретные формы и перспективы ее развития, в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
 - участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ;
 - разрабатывать и утверждать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства на основе федеральных государственных требований;
 - разрабатывать и утверждать дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области музыкального искусства;
 - реализовывать в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы, в том числе дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие общеобразовательные программы в области музыкального искусства;
 - разрабатывать и утверждать годовой учебный план, календарно-тематический план, графики и расписания занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения, учебные пособия и систему оценок;
- устанавливать форму, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- устанавливать режим своей работы, порядок охраны и учета имущества и ценностей Учреждения;
- осуществлять в установленном законодательством РФ порядке сотрудничество с юридическими лицами, в том числе вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных культурных и иных программ;
- заключать договоры с физическими и юридическими лицами для достижения целей создания Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- совершать сделки, в т. ч. крупные;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя;
- получать от российских и иностранных юридических и физических лиц безвозмездные пожертвования (дары, субсидии) без ограничений;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласованию с Учредителем, структурные подразделения (филиалы, отделы и другие обособленные подразделения);
- открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;
- совершать иные действия, отнесенные к его компетенции, не противоречащие действующему законодательству РФ.

3.4. В своей деятельности Учреждение обязано:

- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения;
- организовывать учебный процесс в соответствии с нормативными правовыми актами;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- производить оплату труда и осуществлять иные меры социальной защиты и поддержки работникам Учреждения в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечивать охранную, противопожарную и иную безопасность участников образовательного процесса;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением по целевому назначению;

- не допускать преждевременного ухудшения состояния имущества и его утраты (это требование не распространяется на ухудшения и утраты, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренным действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и учредительными документами Учреждения;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- надлежащим образом выполнять свои обязанности, определенные настоящим Уставом, в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 4.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы, в том числе дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства и дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы.
- 4.2. Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируются образовательными программами дополнительного образования, годовым учебным планом, календарно-тематическим планированием по дисциплинам, расписанием занятий, графиком промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- 4.3. Образовательные программы и учебные планы разрабатываются, принимаются и реализуются Учреждением самостоятельно, на основе рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации.
- 4.4. Обучение учащихся в Учреждении может осуществляться в разновозрастных и разновозрастных группах, а также индивидуально. Численный состав и продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и регламентируется учебными планами Учреждения, нормами СанПин.
При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства предусматриваются аудиторные и

внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

- 4.5. Процедура приема регламентируется Правилами приема в Учреждение, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
- 4.6. Расписание занятий Учреждения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения в соответствии с возрастными особенностями детей и установленными санитарно-гигиеническими нормами и утверждается Директором Учреждения.
- 4.7. Продолжительность обучения в учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.
- 4.8. Учреждение вправе реализовывать обучение по индивидуальному учебному плану, ускоренное и сокращенное обучение в порядке, установленном локальным актом Учреждения.
- 4.9. Освоение дополнительных образовательных программ завершается итоговой аттестацией выпускников, кроме учащихся, обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам «Раннее эстетическое развитие детей» и «Подготовительное отделение». Порядок и периодичность текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся определяются локальными актами Учреждения.
- 4.10. Учащимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, выдаётся заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ, форма которого устанавливается Министерством культуры Российской Федерации. Учреждение имеет право на выдачу выпускникам, завершившим освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программы, свидетельства установленного образца.
- 4.11. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся, что регламентировано локальными актами Учреждения.
- 4.12. Учреждение работает в течение всего календарного года. Образовательный процесс в школе начинается и заканчивается в сроки, установленные в соответствии с утверждённым директором годовым календарным учебным графиком. Продолжительность учебного и каникулярного времени устанавливается в соответствии с федеральными государственными требованиями, реализуемыми дополнительными образовательными программами и регламентируется локальным актом Учреждения.

В каникулярное время, Учреждение работает по специальному расписанию. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работ с указанием их характера.
- 4.13. В течение учебного года Учреждение может организовывать выезды детей на конкурсы, концерты, фестивали, творческие встречи, участие учащихся в выставках.

- 4.14. Учреждение организует свою учебную, просветительскую деятельность, как в здании Учреждения, так и в помещениях других образовательных учреждений и организаций в рамках действующего законодательства РФ.
- 4.15. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
 - жизнь и здоровье учащихся, работников учреждения во время учебного процесса;
 - нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения.
- 4.16. Образовательный процесс в учреждении осуществляется на русском языке.
- 4.17. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими контрольными и надзорными органами в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 5.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники.
- 5.2. Отношение Учреждения с учащимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.
- 5.3. Порядок и сроки проведения приемных (вступительных) испытаний, а также порядок и сроки зачисления учащихся в Учреждение определяются локальными актами Учреждения.
- 5.4. Зачисление детей в Учреждение производится приказом директора по результатам вступительных испытаний на основании решения приёмной комиссии.
- 5.5. При приеме учащегося Учреждение обязано ознакомить его и (или) родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащегося фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) учащегося.
- Подписью родителей (законных представителей) учащегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных учащегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Перевод на последующий год обучения производится при условии успешного освоения учащимися образовательной программы.
- 5.7. Учащиеся в Учреждении имеют право на:
- получение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями;

- обучение по индивидуальным учебным планам и ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;
- свободное посещение мероприятий в соответствии с перспективным планом работы Учреждения;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, право на охрану жизни и здоровья;
- уважение своих прав и достоинств;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках и других мероприятиях.

5.8. Учащиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Правила поведения учащихся;
- добросовестно осваивать образовательную программу;
- уважать честь и достоинство участников образовательного процесса;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования настоящего Устава.

5.9. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.10. Порядок и основания отчисления, учащихся определяются локальным актом Учреждения.

5.11. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в обсуждении случаев, когда разбирается вопрос об успеваемости, посещаемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией;
- вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения;
- принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях.

5.12. Родители (законные представители) обязаны нести ответственность за:

- воспитание своих детей;
- ликвидацию учащимися задолженности по успеваемости;
- выполнение Устава Учреждения (в части, касающейся их прав и обязанностей);
- бережное отношение учащегося к собственности Учреждения.
- соблюдение Правил внутреннего распорядка Учреждения, устанавливающий режим занятий учащихся;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения.

5.13. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в работе органов самоуправления Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний;

- повышать квалификацию в соответствии с утвержденным директором Учреждения графиком;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на длительный, до 1 года, отпуск без сохранения заработной платы, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

5.14. Педагогические работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и другие локальные акты;
- выполнять условия трудового договора;
- выполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательного процесса;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.15. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.16. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем абзаце;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

- 5.17. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.
- 5.18. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников осуществляет Директор. Назначение на должность осуществляется Директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований. Порядок приема, перевода и увольнения работников регламентируется трудовым законодательством РФ.
- 5.19. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества детей и групп и на основании заявления работника.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.
- 6.2. К компетенции Учредителя относятся:
- утверждение Устава Учреждения, а также дополнений и изменений к нему;
 - определение цели, условий и порядка деятельности Учреждения;
 - формирование и утверждение муниципального задания Учреждения;
 - финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - согласование проектов и программ развития Учреждения;
 - создание необходимых условий для эффективной работы Учреждения;
 - согласование перспективного плана Учреждения;
 - согласование отчёта о деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год;
- согласование создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Учреждения (филиалы, отделы и другие обособленные подразделения);
- установление порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц;
- определение и утверждение по согласованию с Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск Перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения, а также осуществление согласования отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- осуществление контроля за расходованием денежных средств и использованием иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- принятие решения о создании, переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством и Уставом ЗАТО г. Североморск;
- назначение и освобождение директора от должности, в порядке, установленном органами местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- направление на повышение квалификации директора Учреждения в соответствии с установленным графиком;
- осуществление координации деятельности Учреждения в целях обеспечения выполнения законодательства, реализации региональной и муниципальной политики в сфере культуры и дополнительного образования;
- осуществление иных функций и полномочий в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус Учреждения.

- 6.3. Органом управления Учреждением является руководитель (далее – Директор). Директор Учреждения исполняет функции единоличного исполнительного органа и осуществляет непосредственное управление Учреждением.

Директор назначается на должность распорядительным документом Учредителя, по согласованию с Советом депутатов ЗАТО г. Североморск.

Компетенция и условия деятельности Директора Учреждения, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключенном между Управлением культуры, спорта, молодежной политики и международных связей

администрации ЗАТО г. Североморск и Директором Учреждения. Срок полномочий Директора определяется Учредителем.

- 6.4. Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Устава ЗАТО г. Североморск, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск, приказами Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом, локальными правовыми актами Учреждения.

Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

- 6.5. Директор Учреждения вправе:

- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планировать, организовывать и контролировать образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать лицевые счета Учреждения в органах Федерального казначейства и иные счета в соответствии с законодательством РФ;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать с работниками трудовые договоры, в том числе гражданско-правовые и иные договоры, в соответствии с законодательством РФ.
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и фондом оплаты труда.
- по дополнительным основаниям расторжения договоров, в соответствии с Трудовым законодательством РФ, прекращать трудовые отношения с работником без согласия профсоюза;
- распоряжаться средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- осуществлять иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

- 6.6. Директор Учреждения имеет право заключить с работниками коллективный договор, регулирующий социально-трудовые отношения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

- 6.7. Директор Учреждения обязан:

- руководить деятельностью Учреждения на принципе единоначалия, нести персональную ответственность за достижение целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- руководить организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- соблюдать финансовую дисциплину;

- в установленном порядке утверждать структуру Учреждения, расчёты к планам финансово-хозяйственной деятельности, штатное расписание Учреждения и тарификационные списки педагогических работников;
 - отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
 - отвечать за подбор и расстановку кадров, определять должностные обязанности работников Учреждения;
 - осуществлять прием и увольнение работников Учреждения, принимать меры поощрения или наложения взысканий;
 - обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
 - обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
 - организовывать обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
 - обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
 - предоставлять информацию о сроках проведения ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
 - согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание особо ценного движимого имущества;
 - согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
 - предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т. ч. списание особо ценного имущества);
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Директор Учреждения несёт ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имела его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
 - обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
 - не допускать, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - соблюдать установленный порядок определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, для физических и юридических лиц;
 - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с установленными требованиями;
 - распоряжаться средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- вносить предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Директор Учреждения обязан проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, определенном законодательством РФ;

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

6.8. В случае изменения фамилии, имени или должности лица, являющегося Руководителем, а также паспортных данных такого лица и идентификационного номера при его наличии, уполномоченному лицу Учреждения следует направить сообщение об изменении данных сведений в регистрирующий орган муниципального образования ЗАТО г. Североморск в течение трех дней.

6.9. На период отсутствия директора Учреждения функции директора выполняют заместители директора.

6.10. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание);
- педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет);
- методический совет Учреждения (далее – Методический совет);
- совет родителей (далее – Совет родителей)
- совет учащихся (далее – Совет учащихся)

6.11. Общее собрание работников Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования деятельности Учреждения.

6.11.1. Основной задачей Общего собрания работников Учреждения является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения и его трудового коллектива.

6.11.2. Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством РФ, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления, Уставом Учреждения и Положением «Об Общем собрании работников Учреждения».

6.11.3. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания путем открытого голосования избирается председатель и секретарь собрания сроком на один учебный год. Заседание Общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение. Протокол подписывается председателем и секретарем. Журнал протоколов Общего собрания работников Учреждения оформляется в соответствии с правилами делопроизводства.

- 6.11.4. Общее собрание собирается по необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения.
- 6.11.5. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания работников являются рекомендательными. В отдельных случаях может быть издан приказ директора Учреждения, устанавливающий обязательность исполнения решения общего собрания работников Учреждения.
- 6.11.6. Срок действия полномочий Общего собрания работников не ограничен.
- 6.11.7. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:
- обсуждение проекта Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
 - участие в разработке и принятии Коллективного договора (при наличии), Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
 - обсуждение и принятие иных локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения, регулирующих трудовые отношения с ними;
 - определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
 - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
 - рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся;
 - принятие решений о социальной поддержке и мерах поощрения работников Учреждения;
 - рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение Директором Учреждения и работниками.
- 6.12. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения. Педагогический совет создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей.
- Педагогический совет руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, Положением о педагогическом совете.
- 6.12.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. Председателем Педагогического совета является директор.
- 6.12.2. Срок действия полномочий Педагогического совета – не ограничен.
- 6.12.3. Для организации работы Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается секретарь сроком на один учебный год. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов Педагогического совета хранится в делах Учреждения постоянно.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трёх раз в год. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа членов Педагогического совета.

6.12.4. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и согласование планов работы Учреждения;
- рассмотрение и принятие образовательных программ для реализации учебной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор учебных планов, рассмотрение графиков образовательного процесса, общих правил организации образовательного процесса в Учреждении (в том числе, расписания занятий), годового плана приема и выпуска учащихся;
- определение порядка и сроков, содержания вступительных испытаний, требований к поступающим;
- решение вопросов о графике итоговых, промежуточных просмотров, выпускных экзаменов, количестве и выборе предметов, по которым проводятся экзамены;
- решение вопросов о переводе учащихся на следующий год обучения, оставлении на повторный год обучения, отчислении (исключении) учащегося из Учреждения;
- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о поощрении учащихся и применении к ним взысканий (в т.ч. дисциплинарных);
- рассмотрение проектов и принятие локальных нормативных актов, касающихся организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- обобщения и распространения передового опыта педагогических работников;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов, носят рекомендательный характер и являются обязательными после утверждения приказом директора Учреждения.

6.13. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов учебной деятельности, мастерства педагогических работников.

Для поддержания данной работы в Учреждении создается Методический совет. Методический совет руководствуется в своей деятельности Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, Положением о методическом совете.

6.13.1. В состав Методического совета входят: директор Учреждения, заместители директора, преподаватели, ответственные за организацию учебной и методической работы по реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ.

Состав Методического совета формируется на учебный год.

6.13.2. Срок действия полномочий Методического совета – не ограничен.

6.13.3. Методический совет является координационным звеном в организации методической и образовательной работы Учреждения в периоды между Педагогическими советами.

Заседания Методического совета проводят в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже трёх раз в течение учебного года. Заседания методического совета оформляются протоколом. Председателем Методического совета является директор Учреждения. Секретарь Методического совета избирается из общего числа педагогических работников Учреждения.

Протоколы методического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в Учреждении.

6.13.4. К компетенции Методического совета относятся:

- подготовка к утверждению учебных планов и согласование образовательных программ и календарно-тематических планов;
- разработка и принятие годового календарного учебного графика;
- контроль за выполнением решений Педагогического совета;
- методическое сопровождение молодых специалистов;
- анализ результатов внутришкольного контроля;
- рекомендации по изучению и внедрению в практику работы определенных направлений передового педагогического опыта;
- изучение нормативных документов по вопросам образования;
- анализ успеваемости и результатов промежуточной аттестации учащихся;
- согласование экзаменационного материала и исполнительских программ для итоговой аттестации учащихся;
- осуществление иных полномочий, касающихся методической деятельности Учреждения.

6.14. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Учреждении, создается Совет родителей, который является постоянно действующим органом коллегиального управления.

Деятельность Совета родителей регулируется федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, Уставом Учреждения, Положением о родительском комитете.

6.14.1. В состав Совета родителей входят родители учащихся Учреждения путем избрания представителей от каждой образовательной программы.

6.14.2. Срок действия полномочий Совета родителей – один учебный год.

6.14.3. Совет родителей собирается по необходимости. Совет родителей может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе любого члена комитета. Совет родителей избирает секретаря и председателя, который организует работу комитета и ведет заседания.

Заседание Совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Совета родителей являются рекомендательными. В отдельных случаях может быть издан приказ директора Учреждения, устанавливающий обязательность исполнения его решения.

6.14.4. К компетенции Совета родителей относятся:

- представление и защита законных прав и интересов учащихся, а также их родителей (законных представителей);
- содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий образовательного процесса, охране жизни и здоровья учащихся, организации и проведении общих мероприятий в Учреждении;
- организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений;
- внесение предложений руководству Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их законных представителей;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.

6.15. Совет учащихся – коллегиальный орган управления Учреждением, формируемый по инициативе учащихся с целью учета мнения учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

6.15.1. Деятельность Совета учащихся регулируется Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 года № ВК- 264/09 «О методических рекомендациях о создании деятельности Совета обучающихся в образовательных организациях», Уставом Учреждения и Положением о Совете учащихся.

6.15.2. Состав Совета учащихся формируется из представителей учащихся, достигших 14-летнего возраста. В состав Совета учащихся с правом решающего голоса входит представитель административно-управленческого состава Учреждения. В состав Совета учащихся могут входить педагогические работники Учреждения с правом совещательного голоса или без такового права.

6.15.3. Срок действия полномочий совета один учебный год.

6.15.4. Основные полномочия Совета учащихся:

- участвовать в подготовке проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся;
- готовить и вносить предложения по внедрению инновационных методов ознакомления с материалом, внедрению культурно-просветительских проектов и другое;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений учащихся в учебной, культурно-просветительской и концертной деятельности, активной общественной работе.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся правила, положения, инструкции.

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

- 7.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.
- 7.4. При принятии локальных нормативных актов учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, в пределах их компетенции.
- 7.5. Директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта до его утверждения в коллегиальные органы управления (по компетенции), а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации - в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения (при наличии).
Коллегиальные органы управления (по компетенции), выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, высказывают письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.
- 7.6. В случае если данное мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.
При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.
- 7.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством РФ, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
 - имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
 - субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
 - бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
 - средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
 - средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
 - добровольные имущественные, денежные взносы, пожертвования юридических и физических лиц;
 - иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение Муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении Муниципального задания.
- 8.2. В Плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и Отчете о его исполнении отражаются все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и

государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

- 8.3. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 8.4. Учреждение при исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.
- 8.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав, а также новая редакция Устава принимаются Общим собранием работников Учреждения и утверждаются Учредителем.
- 9.3. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.4. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
- 9.5. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"04" августа 2021 г.

ОГРН 1025100711855

ГРН 2215100093327

Законспице
КВТ/Исмерна

Должность уполномоченного лица
регистрационного отдела

О.В. Валеева

Фамилия инициалы

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



Ю.А. Валиева

И.о. директора МБУДО ДМШ
им. Э.С. Пастернак г. Североморск

В настоящем документе прошито и
проинформировано 23 (двадцать три)
листа