

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ д. ДОБРУНЬ БРЯНСКОГО РАЙОНА»

241521, Брянская область, Брянский район д. Добрунь, ул. Молодежная, д. 2, тел: 92-32-47
ИНН 3207009686, КПП 320701001, л/с 20276Ц95940

«Согласовано».-
Председатель МУ Комитета
по управлению муниципальным имуществом
Брянского района



О.И. Валуикова

« » 2015 г.

«Утвержден приказом от 04.12.2015 г. № 74».-
Начальник МУ - Управление культуры,
молодежной политики и спорта
Брянского муниципального район



А.В. Саликов

2015 г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств
д. Добрунь Брянского района»**

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств д. Добрунь Брянского района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Брянского района от 06.06.2013 г. № 1451 «О реорганизации муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств п. Новые Дарковичи» путем присоединения к муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская школа искусств д. Добрунь» и статьями 57, 58 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Учреждение является универсальным правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств п. Новые Дарковичи» и принимает на себя все (как имущественные, так и неимущественные) права и обязанности реорганизованного лица муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств п. Новые Дарковичи» в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

- полное - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств д. Добрунь Брянского района»;
- сокращенное – МБУДО «ДШИ д. Добрунь».

Организационно - правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

1.3. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность учащихся по

дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, дополнительным общеразвивающим программам в области искусств и дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.4. Место нахождения Учреждения: Россия, 241521, Брянская область, Брянский район, д. Добрунь, ул. Молодежная, д. 2.

1.5. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Брянский муниципальный район» Брянской области, в лице администрации Брянского района.

Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Брянский муниципальный район».

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени администрации Брянского района возложены на Муниципальное учреждение - Управление культуры, молодёжной политики и спорта Брянского муниципального района (далее – Учредитель).

1.6. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.7. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и финансово – хозяйственную деятельность на основании лицензии и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, правовыми актами Учредителя и иных органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном

управлении обособленное имущество, закрепленный в постоянное (бессрочное) пользование участок земли, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Казначейства России (финансовых органах) за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение имеет печать со своим наименованием на русском языке, бланки, штампы и другие средства индивидуализации, необходимые для его деятельности.

1.9. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на ведение образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учреждение самостоятельно участвует в гражданском обороте, от своего имени заключает договоры, осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет выделенных собственником средств и недвижимым имуществом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом.

Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение финансируется за счет средств бюджета Учредителя в рамках сформированного муниципального задания с привлечением средств от приносящей доход деятельности.

1.14. Учреждение по согласованию с Учредителем в целях выявления и развития способностей учащихся, формирования общей культуры может открывать учебные отделения (классы) на территории муниципального образования «Брянский муниципальный район». Создаваемые отделения (классы) не являются юридическими лицами.

1.15. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими Уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таким объединениям и организациям.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.17. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области дополнительного образования.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений:

1) Информации о:

а) дате создания Учреждения, Учредителе, месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

б) структуре и органах управления Учреждением;

в) реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) языках образования;

е) федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) директоре Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

з) персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т.ч. о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья учащихся, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);

к) объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

м) наличии и об условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;

н) поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года.

2) Копий:

- а) устава Учреждения;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законом порядке;
 - г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема учащихся, их режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания их перевода и отчисления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями), правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.
- 3) Отчета о результатах самообследования.
 - 4) Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.
 - 5) Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об их исполнении.
 - 6) Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1.Основной целью образовательной деятельности Учреждения является развитие мотивации личности к познанию и творчеству в интересах личности, общества и государства.

2.2.Основные задачи учреждения:

- обеспечение духовно - нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных учащихся;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся в возрасте преимущественно с 5 лет;
- адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- организация содержательного досуга учащихся;
- удовлетворение потребности учащихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.3. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных образовательных программ.

2.4. Для достижения своей уставной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;

2) творческая деятельность по формированию музыкально-эстетического мышления;

3) культурно-просветительская деятельность по формированию навыков участия в смотрах, конкурсах, фестивалях, умения сочетать различные виды деятельности и применять их во внеклассных мероприятиях;

4) финансово-хозяйственная деятельность.

2.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за :

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и лицензией.

3.2. Учреждение ежегодно формирует контингент учащихся по согласованию с Учредителем. Учреждение вправе осуществлять прием учащихся на обучение сверх установленного муниципального задания на платной основе.

3.3. Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме **дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств** в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее ФГТ) по видам искусств и срокам реализации:

- музыкальное искусство «Фортепиано» -8/9 лет;
- музыкальное искусство «Струнные инструменты» - 8/9 лет;
- музыкальное искусство «Народные инструменты» -5/6 и 8/9 лет;
- музыкальное искусство «Духовые и ударные инструменты» -5/6 и 8/9 лет;
- музыкальное искусство «Хоровое пение» -8/9 лет;

- музыкальное искусство «Музыкальный фольклор» -5/6 и 8/9 лет;
- цирковое искусство «Искусство цирка» -8/9 лет;
- декоративно-прикладное искусство «Декоративно-прикладное творчество» - 5/6 и 8/9 лет;
- изобразительное искусство «Живопись» - 5/6 и 8/9 лет;
- театральное искусство «Искусство театра» - 5/6 и 8/9 лет;
- хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - 5/6 и 8/9 лет;

- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств:

- 1) музыкальное искусство – 4/5 лет;
- 2) театральное искусство -4/5 лет;
- 3) хореографическое искусство -4/5 лет;
- 4) изобразительное искусство - 4/5 лет;
- 5) декоративно-прикладное искусство - 4/5 лет;

- дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности по образовательным областям:

- 1) инструментальное (вокальное) музицирование - 7 лет;
- 2) музыкальное исполнительство (инструментальное исполнительство, сольное пение) – 5/6 и 7/8 лет;
- 3) изобразительное искусство – 4/5 и 7/8 лет;
- 4) хореографическое искусство – 5/6 и 7/8 лет ;
- 5) театральное искусство –4/5 и 5/6 лет;
- 6) фольклорное искусство – 5/6 и 7/8 лет.

3.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с ФГТ и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Учредителем.

Расписание занятий составляется заместителем директора по учебно - методической работе по представлению преподавателей с учётом пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно - гигиенических норм. Основное требование - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха учащихся.

3.5. Дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности разрабатываются, принимаются Учреждением самостоятельно и утверждаются директором Учреждения на основании решения методического совета в соответствии с примерными учебными планами и программами, рекомендованными федеральными органами управления культуры.

3.6. С учетом потребностей и возможности личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: в очной, в форме самообразования, экстерната.

Для обучающихся могут вводиться:

- индивидуальные учебные планы (при наличии у учащихся медицинских показаний, предусматривающих особый режим посещения учебных занятий; при наличии у учащегося творческой одаренности, связанной с постоянным участием в творческих мероприятиях, подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме);

- обучение в сокращенные сроки при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Решение об освоении учащимся сокращенной образовательной программы и обучении по индивидуальному учебному плану принимает Педагогический совет Учреждения при наличии заявления родителей (законных представителей обучающихся). Условия и порядок освоения образовательных программ в данном случае устанавливаются и осуществляются на основе договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.8. Правила приема и порядок отбора учащихся определяются Положением о приёме учащихся.

Правом поступления в школу пользуются все граждане РФ преимущественно в возрасте с 5 лет. Граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

Возраст поступления в Учреждение в целях обучения по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности определяется в соответствии с учебными планами и программами:

- со сроком обучения 5/6 и 7/8 лет (для обучающихся, поступающих в Учреждение в 7-9 лет);
- со сроком обучения 4/5 лет (для обучающихся, поступающих в Учреждение в 10 лет и после 10 лет);
- со сроком обучения 1 год (для обучающихся, поступающих в подготовительный класс Учреждения в 5-6 лет);
- со сроком обучения 1 год (для обучающихся, поступающих в класс ранней профессиональной ориентации Учреждения в 14-15 лет).

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

По дополнительным предпрофессиональным образовательным программам в области искусств в первый класс проводится прием учащихся в возрасте от 6 лет до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов отбора учащихся, проводимого с целью выявления их творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих

образовательных программ в области искусств. С целью организации приема и проведения отбора учащихся в Учреждении создаются приемная комиссия и комиссия по отбору учащихся. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Учреждения.

При поступлении учащегося в Учреждение родители поступающего (законные представители) подают заявление установленного образца на имя директора Учреждения, предоставляют справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением, а также копию свидетельства о рождении.

Граждане, успешно прошедшие приёмные испытания, зачисляются в Учреждение приказом директора на основании решения приёмной комиссии. На каждого учащегося заводится личное дело.

При приёме учащегося в Учреждение администрация знакомит его и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. При переводе в Учреждение из другого Учреждения с согласия администрации и при имеющейся вакансии предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора,
- индивидуальный план учащегося,
- академическая справка о четвертных и текущих оценках.

Перевод учащегося в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы художественно-эстетической направленности соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения после контрольного прослушивания (просмотра).

3.10. Отчисление учащихся производится приказом директора на основании решения Педагогического совета Учреждения по следующим причинам:

- заявление родителей (законных представителей),
- неоднократно совершенные нарушения Устава.

Под неоднократным нарушением понимается совершение учащимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенным директором Учреждения, нового, как правило, грубого нарушения дисциплины. Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения в виде ущерба жизни и здоровью учащихся, сотрудников, посетителей Учреждения;
- причинение ущерба имуществу Учреждения, имуществу учащихся сотрудников, посетителей Учреждения;
- дезорганизация работы класса, школы как образовательного учреждения;
- систематическое уклонение от учебы;
- аморальное поведение в Учреждении и вне Учреждения (нецензурная брань, драки, употребление алкоголя и другое.)

Отчисление учащегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Учреждение информирует родителей (законных представителей обучающегося) об отчислении учащегося из Учреждения в течение двух недель после решения Педагогического совета, утвержденного приказом директора.

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

3.11. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Продолжительность учебного года в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со

сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели без учета итоговой аттестации.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с ФГТ к той или иной образовательной программе).

3.12. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Учреждении является урок. Продолжительность урока, равного одному академическому часу, для учащихся подготовительного, первого и второго классов составляет 30 минут, для учащихся с третьего по девятый классы - 40 минут.

3.13. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий учащихся:

- предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с утверждённым рабочим учебным планом;
- ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утверждённым приказом директора Учреждения, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка;
- время начала и окончания занятий в Учреждении с 8.00 до 20.00 ч. согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

3.14. При реализации образовательных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий:

- аудиторные занятия (урок, контрольный урок, прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет, технический зачет, спектакль, пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие);
- внеаудиторные (самостоятельные) занятия (выполнение домашнего задания, посещение учреждений культуры, участие в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности учреждения,

предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности Учреждения).

Аудиторные и внеаудиторные занятия проводятся индивидуально и по группам. Численность учащихся:

- групповые занятия - от 11 человек,
- мелкогрупповые – от 4 до 10 человек
- по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек.

Домашние задания даются учащимся с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого учащегося.

3.15. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы учащихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых программ.

Порядок промежуточной аттестации определяется Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, утверждённым приказом директора на основании решения Педагогического совета.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности учащихся по окончании полугодий учебного года в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок.

3.16. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по итогам учебного года, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета могут быть переведены в следующий класс.

3.17. Учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету, решением Педагогического совета Учреждения могут быть условно переведены в следующий класс. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.18. Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам по болезни или по другой причине, оставляются на повторный год обучения решением Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

3.19. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа руководителя Учреждения к итоговой аттестации в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся. Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении соответствующей образовательной программы в области искусств. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры РФ.

3.20. Учащиеся, окончившие Учреждение и успешно выдержавшие итоговую аттестацию по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности и дополнительным общеразвивающим программам, получают свидетельство об окончании Учреждения установленного образца по приказу директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

3.21. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой, полученной учащимся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

3.22. Учащимся, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из Учреждения, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе (медицинской справке и др.), предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник отчисляется из Учреждения и ему выдается справка.

Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо восстанавливается в Учреждении на период времени, не превышающей период, предусмотренный на итоговую аттестацию ФГТ к соответствующей образовательной программе в области искусств. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

В случае, если учащийся не завершил образование в Учреждении, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдается справка об обучении в Учреждении по форме, установленной Учреждением самостоятельно.

3.23. Учащимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места учёбы в Учреждении.

3.24. Учреждение вправе на договорных условиях с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами осуществлять дополнительные платные образовательные услуги.

Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг определяется Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг по согласованию с Учредителем.

Доходы от оказания платных форм образовательной деятельности используются Учреждением самостоятельно с соответствии с уставными целями.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств муниципального бюджета.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2.Порядок регламентации и оформления отношений между ними определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

4.3. Преподаватели и концертмейстеры имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений и навыков учащихся;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- на методический день, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия Учреждения;
- на повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на обязательное социальное и медицинское страхования, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- на предоставление длительного отпуска сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, утверждённого Учредителем;
- на удлиненный оплачиваемый основной отпуск;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения и Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов учащихся;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.4. Преподаватели и концертмейстеры обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, иные локальные правовые акты Учреждения, выполнять условия трудового договора;
- преподавать на высоком профессиональном уровне свой предмет, обеспечивать уровень подготовки учащихся, соответствующий ФГТ, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

- проявлять готовность к участию в мероприятиях, предусмотренных планом работы Учреждения, и мероприятиях, выходящих за рамки плана Учреждения;
- соблюдать правила ведения учебной документации в соответствии с Положением о системе единого ведения программно-методической документации преподавателей;
- сотрудничать с семьёй учащегося по вопросам обучения и воспитания;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал, дневник учащегося и общешкольную ведомость;
- соблюдать законные права и свободы учащихся, уважать личность учащегося, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся.
- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (лицам, их заменяющим);
- выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей)
- своевременно проходить медицинскую комиссию в установленном порядке;
- аттестоваться на соответствие занимаемой должности по представлению руководителя Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения;
- защищать законные права и интересы учащегося;
- принимать участие в управлении Учреждением;

- требовать от Учреждения предоставления учащемуся знаний в соответствии с программой образовательного учреждения в количестве и качестве, определённых программой;
- получать полную и достоверную информацию об оценке знаний учащегося и критериях этой оценки;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и нести ответственность за воспитание и создание необходимых условий для получения учащимися образования;
- посещать классные и общешкольные родительские собрания, проводимые Учреждением по плану работы Учреждения;
- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей, не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию;
- обеспечивать явку учащегося на занятия в течение всего срока обучения;
- проявлять уважение к преподавателям, администрации и техническому персоналу Учреждения.

4.7. Учащиеся имеют право:

- на обучение по рабочим учебным планам, рабочим образовательным программам выбранной образовательной области;
- на условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на занятия по нескольким образовательным областям;
- на ускоренный курс обучения (как исключение);
- на обучение по индивидуальным учебным планам;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг.

4.8. Учащиеся обязаны:

- добросовестно обучаться;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка в части, касающейся их;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников школы.

4.9. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, преподавателей, родителей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.10. Учащиеся поощряются:

- за успехи в учебе;
- за участие и победу в олимпиадах, конкурсах, выставках и концертах.

Учреждение применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление учащегося на соискание именной стипендии Брянского района и Брянской области.

Поощрения применяются директором по представлению Педагогического совета и объявляются в приказе по Учреждению.

4.11. В порядке, установленном законодательством РФ, для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов на ставку преподавателей и концертмейстеров определяется действующим законодательством и может изменяться Правительством РФ.

4.12. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Отношения работников и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.13. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются их должностными инструкциями и другими локальными документами.

5.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

5.3. В компетенцию Учредителя входят:

- принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- организация предоставления общедоступного и бесплатного дополнительного образования учащихся по дополнительным образовательным программам;
- передача муниципального имущества, соответствующего всем строительным и санитарным нормам, техническим стандартам, а также требованиям, предъявляемым к учебному оборудованию и материалам, применяемым непосредственно в образовательном процессе, в оперативное управление Учреждения;
- осуществление контроля над сохранностью закрепленного за Учреждением на правах оперативного управления имущества;
- изъятие у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, в случаях установленных действующим законодательством;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- согласование создания филиалов, открытия представительств и иных структурных подразделений Учреждения;
- принятие решений о проведении аудиторских проверок Учреждения, утверждение аудитора и определение размера оплаты их услуг;
- иные полномочия, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными

правовыми актами Брянской области, решениями Брянского районного Совета народных депутатов, настоящим Уставом.

5.4. В компетенцию Учредителя входят:

- оперативное управление Учреждением, в том числе издание в пределах своей компетенции правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения;
- утверждение по поручению Учредителя новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- контроль над деятельностью Учреждения в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, предоставления отчетности;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- получение от Учреждения информации о его деятельности;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение, не чаще одного раза в два года, комплексных проверок;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения по согласованию с Учредителем;
- утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Учреждения;
- уведомление Учреждения о доведенных лимитах бюджетных обязательств и объемах финансирования из бюджета;
- контроль над целевым использованием средств бюджета;
- обеспечение своевременного целевого финансирования Учреждения в соответствии с утвержденными нормативами;
- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверка бухгалтерских отчетов и балансов Учреждения, внесение предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении его финансово-хозяйственной деятельности;

- проведение плановых, тематических ревизий (проверок) целевого и рационального использования бюджетных средств, а также не чаще одного раза в два года ревизий финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные законными актами Российской Федерации, а также законами и иными правовыми актами Брянской области, решениями Брянского районного Совета народных депутатов, настоящим Уставом.

5.5. Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- получать информацию, отчеты о деятельности Учреждения.

5.6. Учредитель обязан:

- предоставлять Учреждению здания (помещения) с необходимым оборудованием, а также земельный участок для осуществления образовательной деятельности (при необходимости);
- финансировать Учреждение на основе местных нормативов финансового обеспечения.

5.7. К компетенции Учреждения относятся:

- материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ, учебных курсов и дисциплин;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат, порядка и размера их премирования;
- разработка Устава Учреждения для вынесения его на утверждение;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, других локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента учащихся в соответствии с контрольными цифрами муниципального задания Учредителя;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- осуществление текущего контроля успеваемости с промежуточной аттестацией учащихся Учреждения в соответствии с Уставом и требованиями Закона об образовании в Российской Федерации;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных (в том, числе детских и молодежных) организаций, не запрещенной законом;
- реализация образовательных программ дополнительного образования детей, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в учреждениях дополнительного образования;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

5.8. Руководство Учреждением осуществляет назначенный Учредителем и прошедший соответствующую аттестацию директор.

5.9. Директор осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной Учредителем (работодателем).

5.10. Директор Учреждения:

- осуществляет непосредственное управление Учреждением;
- несет ответственность перед родителями, государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом Учреждения;
- представляет Учреждение во всех инстанциях без доверенности;
- руководит работой педагогического совета;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- утверждает штатное расписание, графики работы, распределяет учебную нагрузку;
- устанавливает оклады работникам Учреждения, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных средств и с учетом федеральных и местных нормативов;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- распоряжается средствами Учреждения в пределах своей компетенции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса в Учреждении, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных средств Учреждения;
- привлекает для осуществления деятельности Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- разрабатывает Устав Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно - методической и культурно-просветительской работе за деятельностью преподавателей и концертмейстеров, в том числе путем посещения учебных занятий, культурно-просветительских мероприятий в соответствии с планом работы Учреждения;
- назначает и подбирает заместителей; принимает, переводит и увольняет других работников Учреждения;
- содействует деятельности методических объединений Учреждения;
- отвечает за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников Учреждения;
- устанавливает режим работы Учреждения, утверждает расписания занятий, устанавливает индивидуальный режим работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- отвечает за жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- отвечает за нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.

5.11. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из заместителей.

5.12. Заместители директора назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

5.13. Заместитель директора по учебно-методической работе отвечает за организацию образовательного процесса в Учреждение, за выполнение учебных планов и программ, за содержание учебной документации, организует методическую работу, составляет и представляет на утверждение директора план учебно-методической работы, расписание занятий, зачетов и экзаменов.

5.14. Заместитель директора по культурно-просветительской работе отвечает за организацию культурно-просветительской и творческой работы с

учащимися, работы с родителями, составляет и представляет на утверждение директора план культурно- просветительской и творческой деятельности.

5.15. При наличии не менее 3-х преподавателей по одной образовательной области могут организовываться методические объединения преподавателей, которые являются основным структурным подразделением методической службы в Учреждении, осуществляющим проведение методической, образовательной, инновационной работы по одной образовательной области. Директором Учреждения назначается председатель объединения из числа ведущих преподавателей.

Председатель объединения утверждает индивидуальные и календарные планы учащихся, следит за успеваемостью, дисциплиной, составляет планы повышения квалификации преподавателей объединения, посещает классные занятия и оказывает методическую помощь преподавателям объединения.

5.16. Основными формами самоуправления Учреждения являются - Общее собрание, Педагогический совет, Методический совет, родительский комитет.

Формы самоуправления Учреждения осуществляют свою деятельность на основании Положений, принятых общим собранием трудового коллектива и утвержденных приказом директора Учреждения.

5.17. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения, в компетенцию которого входит:

- утверждение Правил внутреннего распорядка по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора и его согласования.

Общее собрание трудового коллектива собирается не менее двух раз в год. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников. Решение собрания считаются

правомочными, если за них проголосовало не менее двух третей участников собрания.

5.18. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения, делопроизводитель, председатель родительского комитета.

Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

В компетенцию Педагогического совета входит:

- определение стратегии образовательного процесса в Учреждении;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- утверждение и осуществление мероприятий для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определение порядка и сроков проведения приёмных испытаний;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, о выдаче документов об окончании Учреждения, о награждении учащихся грамотами и благодарностями за успехи в учебе и участии в творческих мероприятиях, об отчислении учащихся из Учреждения;
- осуществление иных полномочий, связанных с учебно-воспитательной и методической работой.

Порядок организации деятельности Педагогического совета:

- заседания проводятся, как правило, 5 раз в год в соответствии с планом работы;
- решения Педагогического совета оформляются протоколами и утверждаются приказами директора Учреждения, и находятся на постоянном хранении в делах Учреждения;
- решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;

- при Педагогическом совете Учреждения могут создаваться постоянные или временные методические объединения, секции, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

5.19. В Учреждении ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью создаётся Методический совет. Порядок его работы определяется Положением о Методическом совете, утверждённым директором Учреждения.

В состав Методического совета входят:

- заместители директора;
- председатели Методических объединений;
- руководители творческих групп;
- высококвалифицированные преподаватели.

Количественный состав Методического совета 5-7 человек. В компетенцию Методического совета входит:

- утверждение рабочих образовательных программ и методических разработок преподавателей;
- разработка рекомендаций по основным направлениям методической работы в Учреждении;
- внесение предложений по вопросам качества образовательного процесса и профессиональной компетенции преподавателей;
- оказание организационно-методической помощи при проведении семинаров, практикумов, конференций и др.

Порядок организации деятельности Методического совета:

- заседания проводятся 4 раза в год в соответствии с планом работы;
- решения Методического совета оформляются протоколами и утверждаются приказами директора Учреждения, и находятся на постоянном хранении в делах Учреждения;
- решения Методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;

5.20. Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете. В состав комитета входят родители учащихся по одному от класса каждого преподавателя и представитель администрации Учреждения для координации работы. Представители в комитет избираются ежегодно на общешкольном родительском собрании в начале учебного года.

В компетенцию Родительского комитета входит:

- проведение разъяснительной работы среди родителей об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- обсуждение локальных актов Учреждения, входящих в компетенцию комитета;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.

Комитет правомочен выносить решение при наличии на заседании не менее половины своего состава. О своей работе комитет отчитывается перед общешкольным родительским собранием.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество (движимое и недвижимое) закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления собственником.

6.2. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Учреждение пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с назначением имущества.

6.3. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, по согласованию с Учредителем.

6.4. Учреждение вправе:

- выступать в качестве арендатора или арендодателя имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, с согласия собственника имущества;
- с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним финансовые средства и иные объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

6.5. Учреждение вправе с согласия собственника сдавать в аренду, передавать во временное пользование имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются им для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

6.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе, в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

Списанное имущество (в том числе, в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного

в оперативное управление, оформляется дополнением по акту приема-передачи.

6.7. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.8. Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению, за исключением случая ликвидации Учреждения.

6.9. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с государственными и местными нормативами финансирования, определяемыми в расчете на одного учащегося с учетом специфики Учреждения. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного Учреждения, уровню образовательных программ, а также на иной основе. Администрация Брянского муниципального района может устанавливать нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счёт средств бюджета Брянского муниципального района.

7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Брянского муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением

Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.3. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания для Учреждения определяются администрацией Брянского муниципального района.

7.4. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами. Учреждение с согласия Учредителя имеет право заключать договор о бухгалтерском обслуживании, делегировать полномочия по ведению финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского учёта и отчётности. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счёт. Открытие счетов производится в органах Казначейства.

7.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

7.7. Учреждение самостоятельно развивает свою материально-техническую базу в пределах закрепленных бюджетных средств.

7.8. Привлечение дополнительных финансовых средств осуществляется Учреждением за счет предоставления платных образовательных и иных услуг, предусмотренных настоящим Уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе, иностранных. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из средств Учредителя. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных и платных услуг;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является соответственно Брянский муниципальный район. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Учреждение без согласия собственник не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

7.11. Учреждение приватизации не подлежит.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- на основании решения Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

8.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ и решением Учредителя.

8.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем.

8.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается Учредителю.

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

8.9. При реорганизации Учреждения (изменения организационно-правовой формы) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Учреждению правопреемнику.

8.10. При ликвидации Учреждения печати, штампы и бухгалтерские документы передаются в архив Брянского муниципального района.

8.11. Передача и упорядочение документов осуществляется за счёт Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Срок хранения бухгалтерских документов – 5 лет, приказов, ведомостей на заработную плату – 75 лет.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. По инициативе Учреждения и (или) Учредителя в Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения.

9.2.Изменение и дополнение в Устав приобретают юридическую силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

9.3.Изменения и дополнения Устава Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.4.Вопросы, не определенные о взаимоотношениях образовательного Учреждения с Учредителем с настоящим Уставом решаются в соответствии с действующим Российским законодательством.

10.РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим их занятий, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

10.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

10.4. Устав, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Уполномоченного органа и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Межрайонная ИФНС России № 10 по Брянской области
(полномочная регистрирующая орган)
 В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись от:
 "10" "12" 2015
 ОГРН 5023004140037
 ГРН 5053256303396
 Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
 Начальник инспекции
 (подпись)
 Болотова Валерия Михайловна
 М.П.



Прошито, пронумеровано
 и скреплено печатью
 на 39 (тридцати девяти) листах
 «04» декабря 2015 г.
 Директор ДШИ



Шведов В.Я.
 (подпись)