

УТВЕРЖДЁН

Начальник МКУ

«Управление культуры  
и ~~духовного~~ развития»

Болтунов А.Н.

«16» ~~мая~~ 2015г.



## УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств»  
пос. Депутатский  
(новая редакция)

пос. Депутатский 2015 год.

## I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» муниципального образования «Усть-Янский улус (район)», зарегистрированного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 8 по Республике Саха (Якутия) 21.11.2013 г. за государственным регистрационным номером 1031401347075.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств». Сокращённое наименование Учреждения на русском языке: МБОУДО «ДШИ».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием «Усть-Янский улус (район)».

Тип – учреждение дополнительного образования.

1.4. Место нахождения Учреждения: 678540, Республика Саха (Якутия), Усть-Янский улус (район), пгт. Депутатский, ул. Арктика, дом 10-а.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Усть-Янский улус (район)» (далее – Собственник, Учредитель).

1.6. От имени муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» функции и полномочия Учредителя (Собственника) в отношении Учреждения в рамках своей компетенции, установленной муниципальными правовыми актами, определяющими статус соответствующих органов, осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и духовного развития» (далее по тексту – управление культуры).

1.7. Учреждение создано без ограничения срока действия.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним Учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования «Усть-Янский улус (район)».

Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами муниципального образования «Усть-Янский улус (район)», а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе по согласованию с уполномоченным отраслевым органом создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение имеет обособленные подразделения:

- филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Депутатский – Детская школа искусств п. Усть-Куйга. Сокращенное наименование филиала - Филиал МБОУДО «ДШИ» пгт. Депутатский – ДШИ п. Усть-Куйга.

Филиал расположен по адресу: п. Усть-Куйга, ул. Ленина, 10.

- филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Депутатский – Детская школа искусств н. Казачье. Сокращенное наименование филиала – Филиал МБОУДО «ДШИ» пгт. Депутатский – ДШИ н. Казачье.

Филиал расположен по адресу: н. Казачье, ул. Лейтенанта Слепцова.

- филиал муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» пгт. Депутатский – Детская школа искусств с. Сайылык. Сокращенное наименование филиала – Филиал МБОУДО «ДШИ» пгт. Депутатский – ДШИ с. Сайылык.

Филиал расположен по адресу: с. Сайылык, ул. Советская, 2.

1.13. Руководители Филиалов назначаются и освобождаются от выполнения обязанностей руководителя Филиала приказом директора Учреждения.

1.14. Лицензирование Филиалов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Филиалы не являются юридическими лицами.

1.16. Формирование контингента обучающихся Филиалов осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и в пределах оговоренной лицензией квоты.

1.17. Деятельность Филиалов подчинена и подконтрольна по всем вопросам Учреждению и регламентируется действующим законодательством, Положением о Филиалах, настоящим Уставом.

1.18. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством РФ. Право на образовательную деятельность возникает у Учреждения с момента выдачи лицензии на право ведения

образовательной деятельности. Учреждение проходит аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.19. Бюджетное образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.20. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств в научных, учебных и культурных целях, не связанных с извлечением прибыли, при обязательном указании имени автора.

## II. Цели, задачи и виды деятельности

Учреждение осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» в сфере культуры.

### 2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- 1) обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования детей;
- 2) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ;
- 3) удовлетворение образовательных потребностей граждан в области начального художественного образования, эстетического воспитания и развития;
- 4) развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- 5) выявление одарённых детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

### 2.2. Задачами Учреждения являются:

- 1) обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия её способностей;
- 2) выявление художественно одарённых детей и молодёжи в возрасте от шести лет шести месяцев до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;

3) эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путём приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства.

### 2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация утверждённых в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих, дополнительных предпрофессиональных) и учебных планов в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;
- 2) отбор и подготовка наиболее одарённых обучающихся к получению профессионального образования;
- 3) обучение навыкам художественного творчества для участия в любительской творческой деятельности;
- 4) осуществление концертно-просветительной деятельности, пропаганда художественного творчества;
- 5) оказание методической и практической помощи в области художественного образования культурно-просветительным учреждениям;
- 6) организация и проведение научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад, смотров, фестивалей, конкурсов, а также творческих отчётов, вечеров и проектов по вопросам художественного образования;
- 7) организация методических мероприятий различного уровня;
- 8) участие в эксперименте в области образовательного процесса в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации: создание и апробирование новых курсов, учебных программ и планов, форм организации учебного процесса;

2.4. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. При реализации образовательных программ Учреждение может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, танцевальные залы, библиотеку.

2.5 Учреждение осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ.

2.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.7. Поступить и обучаться в Учреждении имеют право все граждане РФ, а также граждане других государств и лица без гражданства, проживающие на территории Усть-Янского улуса (района).

2.8. Обучение в Учреждении производится в очной форме.

2.9. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренными пунктом 2.5 настоящего Устава, в сферах, указанных в п.п.1 пункта 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, в том числе платные образовательные услуги, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- Обучение в группе:
  - эстетической, музыкального развития;
  - общего развития по изобразительному искусству;
- Обучение в подготовительном классе с индивидуальными занятиями на инструменте;
- Обучение в подготовительном классе хореографии;
- Обучение в подготовительном классе изобразительного искусства (ИЗО)
- Обучение в инструментальном классе с индивидуальными занятиями на инструменте;
- Обучение по индивидуальным музыкальным программам для взрослых;
- Обучение основам изобразительной грамоты;
- Обучение современным танцам;
- Консультации для поступающих в школу;
- Репетиторство;
- Оказание методических услуг;
- Подготовка, тиражирование, реализация информационно-справочных изданий;
- Подготовка, тиражирование, реализация методических пособий, нотных материалов;
- Индивидуальные занятия на музыкальном инструменте;
- Индивидуальные занятия с концертмейстером;
- Организация и проведение конкурсов, фестивалей, мастер-классов и т.п.

2.12. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется муниципальными правовыми актами.

Платные дополнительные услуги оказываются Учреждением на основании заключаемых договоров возмездного оказания услуг с физическими и юридическими лицами, являющимися Заказчиками по указанным договорам. Услуги, оказанные по договору возмездного оказания услуг, оплачиваются Заказчиками в порядке и в сроки, указанные в договоре.

Оказание платных услуг производится Учреждением при условии:

- 1) открытия лицевого счёта в департаменте финансов администрации МО Усть-Янский улус (район) по учёту средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 2) отдельного учёта рабочего времени специалистов, оказывающих платные услуги;
- 3) отдельного учёта материальных затрат, связанных с оказанием Учреждением платных услуг;
- 4) выполнения установленного объёма работ и услуг, гарантированных населению в рамках выполнения Учреждением муниципального задания, финансируемого за счёт средств бюджетов всех уровней;
- 5) обеспечения физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения: о регистрации и режиме работы Учреждения; об утверждённом перечне платных услуг с указанием их стоимости; об условиях предоставления и получения

платных услуг; о льготах для отдельных категорий граждан в случае их предоставления; о квалификации специалистов, оказывающих услуги.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

### III. Управление Учреждением

3.1. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

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

3.1.2. Управление культуры и духовного развития МО «Усть-Янский улус (район)» создано в соответствии с постановлением Главы МО «Усть-Янский улус (район)» от 28.12.2003г. N 496-ОД. Структура и штатное расписание управления утверждается Главой МО «Усть-Янский улус (район)». Управление действует в соответствии с Положением об управлении культуры МО «Усть-Янский улус(район)», утверждённым решением улусного Собрания №10/5 от 29.12.2004 года.

3.1.3. К компетенции управления культуры, как уполномоченного органа относится решение следующих вопросов:

- 1) определение предмета, целей и приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 2) назначение на должность и освобождение от должности Руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) согласование графика образовательного процесса Учреждения;
- 4) согласование учебных планов;
- 5) утверждение сметы доходов и расходов Учреждения, в том числе по внебюджетным средствам;
- 6) утверждение отчёта об исполнении сметы доходов и расходов Учреждения, в том числе по внебюджетным средствам;
- 7) установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных законодательством;
- 8) обязательное согласование сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Руководителя Учреждения, и иных сделок, согласование которых предусмотрено Уставом Учреждения и нормативными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район);
- 9) осуществление иных форм контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- 10) согласование решения о создании филиалов, открытии и закрытии представительств;
- 11) утверждение Устава и внесение в него изменений;
- 12) установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

3) определение перечня особого ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

4) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением с учётом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества.

3.1.4. К компетенции комитета управления муниципальной собственностью МО «Усть-Янский улус (район)» относится решение следующих вопросов:

- осуществляет функции учредителя (участника) юридических лиц от имени муниципального образования "Усть-Янский улус (район)";
- осуществляет юридические действия по созданию, реорганизации, перепрофилированию и ликвидации муниципальных учреждений, изменению типа муниципальных учреждений;
- осуществляет согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, сделок муниципальных учреждений в пределах своей компетенции;
- заключает договоры аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества, осуществляет контроль за соблюдением условий заключенных договоров, в необходимых случаях принимает меры для изменения условий указанных договоров либо их расторжения;
- в установленном порядке владеет, управляет и распоряжается муниципальной собственностью, осуществляет контроль за управлением, владением, использованием и распоряжением муниципальным имуществом;
- запрашивает в пределах и порядке, установленных действующим законодательством, информацию, необходимую для выполнения своих функций;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)».

### 3.2. Руководитель Учреждения

3.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Руководитель Учреждения (далее - директор Учреждения) назначается на должность и освобождается от должности приказом управления культуры. Заключение, изменение и расторжение с директором Учреждения трудового договора осуществляет управление культуры по согласованию с комитетом управления муниципальной собственностью в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)».

Срок полномочий директора Учреждения определяется управлением культуры и духовного развития МО «Усть-Янский улус (район)» при заключении с директором трудового договора.

Заместители директора назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.2.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами,



муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)» к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.3. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- 1) в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения (по согласованию с уполномоченным отраслевым органом Учреждения), утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях Учреждения;
- 2) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во взаимоотношениях со всеми юридическими и физическими лицами;
- 3) подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Усть-Янский улус (район)», обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;
- 4) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдаёт доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издаёт приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5) осуществляет подбор и расстановку кадров в Учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 6) устанавливает работникам Учреждения доплаты за совмещение профессий, увеличение объёма выполняемых работ в Учреждении, сложность и напряжённость труда, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ, а также с коллективным и трудовыми договорами;
- 7) распределяет педагогическую и иную рабочую нагрузку работникам Учреждения;
- 8) в соответствии с федеральными законами определяет состав и объём сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок её защиты и обеспечивает его соблюдение;
- 9) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- 10) осуществляет иные полномочия, в том числе по вопросам реализации муниципального задания;
- 11) руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.2.5. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объёме;

- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг;
- 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем;
- 4) обеспечивать составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- 9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- 10) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)», настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- 11) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- 12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется личная заинтересованность;
- 13) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)», Уставом внесение Учреждением денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 14) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)», Уставом создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 15) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 16) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

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

18) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)» и Учредителем;

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

20) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)», Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.2.6. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями, кроме научного и научно-методического руководства внутри или вне Учреждения.

3.2.7. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению.

3.2.8. Директор Учреждения несёт дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим уставом и трудовым договором, заключённым с ним.

3.2.9. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, директор Учреждения согласовывает свои действия и решения с профсоюзным комитетом (далее - профкомом) Учреждения.

Профком Учреждения является выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения, избираемым на общем собрании членов первичной профсоюзной организации (далее – на общем собрании членов профсоюза) Учреждения. Порядок выборов профкома и его руководителя, а также его количественный состав, форму голосования (открытое или тайное) и срок избрания определяются на общем собрании членов профсоюза, которое правомочно при участии в нём более половины членов первичной профсоюзной организации.

3.2.10. Заместитель директора Учреждения осуществляет непосредственное руководство и несёт ответственность за определённый участок работы Учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями. Заместитель директора Учреждения подчиняется непосредственно директору Учреждения. Количество заместителей директора определяется производственной необходимостью и утверждается штатным расписанием Учреждения.

3.3. Коллегиальные органы управления Учреждения

3.3.1. Коллегиальными органами Учреждения являются:

- 1) общее собрание работников Учреждения,
- 2) педагогический Совет Учреждения,
- 3) методический Совет Учреждения.

3.3.2. Общее собрание работников Учреждения – высший орган управления Учреждением. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости по инициативе работников или администрации Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- 1) формирование концепции развития Учреждения,
- 2) обсуждение и принятие решений по вопросам жизнедеятельности Учреждения,
- 3) принятие устава Учреждения.

3.3.3. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на нём членов коллектива при наличии на заседании не менее 2/3 членов коллектива.

3.3.4. Педагогический Совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, воспитательной, методической и просветительной деятельности.

Педагогический Совет осуществляет свою деятельность на основании Положения «О педагогическом Совете», разрабатываемого в Учреждении. В состав педагогического Совета входят: директор Школы (председатель совета), заместитель директора по учебной работе, методист, педагогические работники.

Решения педагогического Совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения педагогического Совета, утверждённые приказом директор Школы, являются обязательными для исполнения.

3.3.5. Компетенция педагогического Совета:

1. определяет приоритетные направления развития Школы;
2. обсуждает и рекомендует к утверждению директором Школы планы работы и отчёты образовательной деятельности Школы;
3. контролирует выполнение ранее принятых решений;
4. заслушивает и обсуждает сообщения и доклады администрации Школы, руководителей отделений, отдельных преподавателей Школы о ходе и итогах учебно- воспитательной, методической, просветительной, экспериментальной и иной образовательной деятельности Школы;
5. принимает решение:
  - о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
  - о назначении обучающимся, имеющим академическую задолженность, срока прохождения аттестации;
  - об освобождении от промежуточной аттестации;
  - о переводах обучающихся, прохождении повторного года обучения;
  - о награждении за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
  - об отчислении обучающихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Школы.

3.3.6. Решения принимаются педагогическим советом при наличии на его заседании не менее 2/3 членов педсовета простым большинством голосов присутствующих.

3.3.7. Методический Совет Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников Школы, действующий в целях совершенствования образовательного процесса, повышения уровня квалификации педагогических работников Школы.

- 4) Положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников Учреждения;
- 5) Положение о педагогическом совете;
- 6) Положение о методическом совете;
- 7) учебные планы Учреждения;
- 8) Правила приёма детей;
- 9) Положение о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации, переводе, отчислении и восстановлении учащихся;
- 10) Положение о внутренней системе оценки качества образования Учреждения;
- 11) Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 12) Положение об аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 13) Положение об итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы;
- 14) Положение об организации оказания платных образовательных услуг;
- 15) Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документов об образовании;
- 16) Положение о порядке выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусства, документа об обучении;
- 17) Положение о сокращенной форме обучения и обучении по индивидуальным учебным планам обучающихся;
- 18) Положение о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы в области искусств на другую;
- 19) Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях;
- 20) Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- 21) Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 22) Порядок выдачи справок об обучении или периоде обучения;
- 23) Порядок посещения обучающимися мероприятий, проводимых в Учреждении;
- 24) Порядок проведения самообследования;
- 25) Порядок возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями;

- 26) Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- 27) Порядок реализации дополнительных общеобразовательных программ в сокращенные сроки и по индивидуальным учебным планам;
- 28) Порядок обеспечения создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 29) Порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности школы.
- 30) Иные локальные акты.

3.3.12. В образовательном процессе Учреждения используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудиовидеоматериалы, и другие учебно-методические материалы, перечень которых содержится в программах учебных предметов.

IV. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения

#### 4.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, Положением об оплате труда с учётом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- 5) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 6) на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 7) работник имеет право на продолжительность рабочего времени – нормальную - 8 часов. Количество рабочих часов в неделю устанавливается в соответствии с действующим законодательством и составляет 40 часов, выходной день – 1 день в неделю (воскресенье);
- 8) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 9) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными способами;
- 10) разрешение индивидуальных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

11) возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

12) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и заключённым с Работником трудовым договором. На Работника распространяются льготы, гарантии, компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 4.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором качественно и в установленные сроки;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся в Учреждении имуществу третьих лиц, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося в Учреждении имуществу третьих лиц, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

6) не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

7) способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе Учреждения;

8) при изменении сведений, внесенных в карточку формы Т-2 (состав семьи, паспортные данные, адрес проживания и прописки, контактный телефон и др.) сообщать Работодателю в течение 2-х дней.

4.3. Работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

#### V. Трудовые отношения в Учреждении.

##### Организация работы по охране труда.

5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

5.2. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

5.3. Приём на работу и увольнение работников Учреждения регламентируются требованиями трудового законодательства РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», настоящим уставом, муниципальными правовыми актами, локальными актами администрации Учреждения, издаваемыми в пределах их компетенции.

5.4. На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

5.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.6. Зарплата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.7. Педагогические работники, не имеющие квалификационную категорию, обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, определённом действующим законодательством РФ.

5.8. Работники Учреждения несут материальную ответственность за порчу школьного здания, учебного оборудования, музыкальных инструментов, инвентаря и другого имущества Учреждения в пределах, определяемых законодательством РФ.

5.9. Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Учреждением регулируется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

5.10. Обязанности Директора в области охраны труда:

- 1) обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
- 2) обеспечение надлежащего состояния всех рабочих мест, создание на них условий работы, соответствующих санитарным правилам и нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством. Директор в области охраны труда руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации.

## VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

6.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении



указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

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

6.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.4 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

6.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

6.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «Усть-Янский улус (район)» на иные цели.

6.7.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)», настоящим Уставом, следующее:

6.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.8.2. Внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества МО «Усть-Янский улус (район)» включается в ежегодные отчеты Учреждения.

#### **VI. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, муниципальными правовыми актами МО «Усть-Янский улус (район)», или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Усть-Янский улус (район)».

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Усть-Янский улус (район)».

7.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную имущественную казну МО «Усть-Янский улус (район)».

#### **VII. Внесение изменений и дополнений в устав**

8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом МО «Усть-Янский улус (район)».

АОВ



Итого и  
срокsherоtако  
8 (восемьдесят)  
летов.

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
24 » 10 СЕНТЯ 20 15г.  
ОГРН 1031401347075  
ГРН 2151447181257  
Экземпляр документа находится в  
Межрайонной ИФНС России № 10  
Республики Саха (Якутия)

