КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНӦЙ КЫТШЛӦН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 марта 2024 года № 3/506

Республика Коми, г.Инта

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств»

Руководствуясь статьями 48, 50, 52, 54, 120 Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Полное наименование учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств». Сокращенное - МБУДО «ДШИ». Местонахождение Учреждения - 169849, Республика Коми, г. Инта, ул. Кирова д. 28а.

3. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Михайловой Е.В. осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств».

4. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

4.1. от 06.05.2016 года № 5/843 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»;

4.2. от 14.12.2018 года № 12/2052 «Об утверждении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»;

4.3. от 29.04.2019 года № 4/582 «Об утверждении изменений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»;

4.4. от 14.05.2020 года № 5/584 «Об утверждении изменений и дополнений в Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Моторину Е.Е.

Глава муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководитель администрации В.А. Киселёв

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми
от «27 » марта 2024 года № 3/506

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»
(в новой редакции)

г. Инта
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем переименования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» и действует на основании законодательства Российской Федерации и Республики Коми, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» является правопреемником по всем правам и обязательствам Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств».

1.2. Официальное наименование Учреждения:
полное – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»;
сокращенное - МБУДО «ДШИ».

1.3. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес:
169849, Республика Коми, г. Инта, ул. Кирова, дом 28а.
Фактический адрес:
169849, Республика Коми, г. Инта, ул. Кирова, дом 28а.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учреждение является образовательной организацией, реализующей дополнительные образовательные программы.

Тип образовательной организации - организация дополнительного образования.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальный округ «Инта» Республики Коми в лице Администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Коми, Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными нормативными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманистического характера образования и общедоступности его получения, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, ответственности, свободного развития личности и иных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

1.16. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать локальные акты в виде приказов.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

При принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано с целью предоставления дополнительного образования детям.

2.2. Основной вид деятельности Учреждения – образование и наука.

2.3. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

- реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3.1.Дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

Содержание дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.3.2. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в целях удовлетворения потребностей детей в области художественно-эстетического образования, обеспечения необходимых условий для личностного развития и творческого труда, профессионального самоопределения.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для физических лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Виды деятельности, приносящей доходы:

2.5.1.Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы (предпринимательскую) деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения. Приносящая доходы деятельность Учреждения должна служить достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствовать целям, указанным в Уставе. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

- дополнительная образовательная программа для взрослых «Батик, гобелен, живопись, фьюзинг»;
- дополнительная образовательная программа для взрослых «Духовые инструменты»;
- дополнительная образовательная программа для взрослых «Ударные инструменты»;
- дополнительная образовательная программа для взрослых «Гитара»;
- дополнительная образовательная программа для взрослых «Фортепиано»;
- дополнительная образовательная программа для взрослых «Сольное пение»;
- подготовительная группа музыкального отделения;
- подготовительная группа хореографического отделения;
- подготовительная группа художественного отделения;

2.5.2. иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

- прокат музыкальных инструментов и костюмов;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- предоставление методического материала и нотной литературы;
- репетиторство;
- вступительный взнос за участие в конкурсе;
- посещение виртуального концертного зала;
- выездные концерты;
- театрально – музыкальные спектакли;
- показ театрально-музыкальных спектаклей;

2.6. Структура учреждения:

Учреждение располагается в помещениях по следующим почтовым адресам:

169849, г. Инта, Республика Коми, ул. Кирова, дом 28-а – музыкальное отделение Учреждения.

169849, г. Инта, Республика Коми, ул. Чайковского, дом 3 – художественное отделение Учреждения;

169840, г. Инта, Республика Коми, ул. Дзержинского, дом 27 – хореографическое отделение Учреждения.

2.7. Организация образовательного процесса:

2.7.1. Перечень дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств, к срокам обучения по этим программам, устанавливаются федеральные государственные требования.

Для осуществления образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области избранного вида искусств и сроку обучения по этим программам, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации. Учреждение разрабатывает и утверждает:

- дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы в области искусств;
- годовой учебный план;
- график образовательного процесса в соответствии с примерными графиками образовательного процесса,
- расписание занятий по согласованию с Учредителем.

2.7.2. При реализации дополнительных общеразвивающих программ Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать педагогическим советом и утверждать приказом дополнительные общеразвивающие программы;
- разрабатывать и утверждать годовой план учебно-воспитательной работы и расписание занятий.

2.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.9. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему в муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми.

2.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается не позднее 31 мая; учебный год длится 39 недель; в выпускных классах дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств учебный год составляет 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств составляет 32 недели, со второго по пятый классы 33 недели, продолжительность учебных занятий по общеразвивающим программам - 34 недели. Каникулы составляют в сумме 30 дней, без учета летних; летние каникулы устанавливаются в объёме 13 недель, за исключением последнего года обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программ в области искусств, продолжительность урока – 40 минут. Время начала и окончания занятий с 08.00 до 20.00 часов.

2.11. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается заверенное печатью Учреждения Свидетельство об обучении. Форма Свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляются в форме индивидуальных, мелкогрупповых и групповых занятий.

Виды аудиторных учебных занятий: занятие, прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), пленэр, репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету.

2.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

2.12.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.12.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

2.14. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении обучающего из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

2.15. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издании приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения справку об обучении.

2.16. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регламентируется локальным актом Учреждения.

2.17. Права и обязанности обучающихся:

2.17.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке;

5) зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

6) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

7) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

8) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

9) академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,;

10) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

11) участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном настоящим уставом;

12) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

13) обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

14) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

15) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;

16) поощрение за успехи в учебной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

17) иные академические права, предусмотренные Федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

2.17.2. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

2.18. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

2.18.1 Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком дополнительного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения в Учреждении (учебные предметы, дисциплины);

2) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

4) защищать права и законные интересы обучающихся;

5)получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

6) принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом.

2.18.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми дополнительного образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

2.19. Права и обязанности педагогических работников:

2.19.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном п. 4.7. настоящего устава;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.19.2. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

2.20. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие соответствующее высшее или среднее профессиональное образование. Отношение работника Учреждения к администрации регулируется трудовым договором, заключение и условия которого не могут противоречить трудовому законодательству.

Рабочее время работника, занятого педагогической деятельностью в Учреждении, определяется расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения.

2.21. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся регламентируется локальным актом Учреждения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ.

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального округа «Инта» Республики Коми и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

3.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

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

Лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми, открываются и ведутся в порядке, установленном Финансовым управлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

3.6. Имуществом и источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых Учреждению Учредителем на приобретение этого имущества;
- добровольные имущественные, безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования;

- доходы Учреждения от использования имущества и осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- иное имущество, не запрещенное действующим законодательством.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.9. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.14. Лицевые счета Учреждения для учета операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в Управлении Федерального казначейства Республики Коми.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности, принятие решения об изменении муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также, в случаях, установленных законом, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие решений о реорганизации и ликвидация Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения - директор. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми. Срочный трудовой договор заключается на срок не более 5 лет.

4.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением:

4.6.1. Руководитель Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции руководителя;
- повышение квалификации.

4.6.2. Руководитель Учреждения обязан:
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учреждения в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- соблюдать установленный Учредителем порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем и законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать эффективное использование финансовых средств и имущества Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное и иное пользование, а также его списание.
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем внесение муниципальным Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), 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;

- согласовывать с Учредителем, иными уполномоченными органами муниципального округа «Инта» Республики Коми передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением муниципального округа «Инта» Республики Коми за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества;
- согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов и Уставом Учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение одного месяца со дня изменения;
- информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 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;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- обеспечивать уровень заработной платы отдельных категорий работников учреждения в соответствии с установленными целевыми значениями показателей повышения уровня заработной платы указанных категорий работников;
- своевременно представлять достоверную статистическую отчетность о численности и оплате труда работников по категориям персонала;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя;
- обеспечивать достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Коми.

4.7. В учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся:
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;

- Методический совет;
- Совет родителей.
- Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - бессрочный.

Общее собрание работников включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих по основному месту работы в Учреждении.

В структуру Общего собрания работников входят преподаватель и члены. Председатель Общего собрания работников избирается из числа членов сроком на один календарный год. Председателем Общего собрания не может быть руководитель Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, руководитель Учреждения или не менее одной трети работников.

Общее собрание работников является правомочным, если все работники Учреждения извещены о времени и месте проведения и на собрании присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

Решение Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников.

Решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. Для ведения протокола Общего собрания работников присутствующие работники трудового коллектива избирают секретаря. Секретарь Общего собрания работников ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.8.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

1) определение основных направлений деятельности Учреждения и перспективы его работы;

2) заключение коллективных договоров;

3)принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим интересы трудового коллектива, в пределах своей компетенции;

4) выдвижение коллективных требований работников Учреждения;

4.9. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный;

Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Учреждения. В структуру Педагогического совета входят председатель и члены. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются председателем не реже четырех раз в течение учебного года. Порядок и сроки подготовки заседаний педагогического совета определяются положением о Педагогическом совете, принимаемым Педагогическим советом.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте проведения, и на заседании присутствуют более половины педагогических работников Учреждения.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Педагогический совет по решениям, принятым Педагогическим советом в пределах своей компетенции, имеет право представлять интересы и выступать от имени Учреждения в государственных и иных органах и организациях.

4.9.1. К компетенции Педагогического совета относится:

1) обсуждение и принятие решений по вопросам содержания образования, осуществление выбора учебных планов, программ, учебников, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

2) принятие перечня рабочих образовательных программ на текущий год;

3) рассмотрение и принятие решений по реализации образовательных программ, программ развития, годовых учебных графиков, годового плана работы Учреждения;

4) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

5) согласовывает порядок аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям;

6) определяет направления инновационной, методической работы;

7) принимает решения о применении систем оценок текущей успеваемости учащихся по отдельным предметам;

8) принимает решение о проведении промежуточной аттестации учащихся в учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки проведения;

9) обсуждает и принимает решение об одобрении локальных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности Учреждения;

10) принятие общих правил организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Учреждении;

11) принятие мер, обеспечивающих повышение культуры и этики образовательного процесса;

12) принятие Правил внутреннего распорядка для учащихся Учреждения;

13) принятие решения о поощрении творческих коллективов Учреждения;

14) представление к поощрению педагогических работников, присвоение званий, награждению Почетными грамотами, знаками по результатам их деятельности;

4.10. Методический совет.

Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом , который создается для координации и организации целенаправленной научно-методической работы Учреждения, направленной на совершенствование образовательного и учебно-воспитательного процесса, программ, форм, методов.

Методический совет действует на основании Положения о методическом совете.

Цель работы Методического совета – целенаправленное взаимодействие и сотрудничество со всеми участниками образовательных отношений, направленное на развитие научно-методического обеспечения образовательной деятельности, инновационной деятельности педагогического коллектива, совершенствование учебно-воспитательного процесса в Учреждении, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

В Учреждении может быть создано Методическое объединение педагогических работников, которое является структурным подразделением Методического совета, объединяющим преподавателей по образовательным областям. В составе методического объединения входит не менее 3-х преподавателей ведущих родственные предметы. Методическое объединение педагогических работников реализует подходы к стратегии, разрабатываемой Методическим советом Учреждения и принятой педагогическим коллективом, строит свою работу в соответствии с положением о Методическом объединении.

В состав Методического совета входит заместитель директора по учебной работе, руководители методических объединений, учителя высшей и первой квалификационной категорий. Состав Методического совета утверждается приказом по Учреждению сроком на один год. В структуре Методического совета имеется председатель и секретарь, которые избираются на первом заседании Методического совета после утверждения его состава.

Периодичность заседания Методического совета – не реже одного раза в учебную четверть. Заседание Методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов.

Решения Методического совета принимаются открытым голосованием. Каждый член Методического совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Методического совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Методического совета.

Решения Методического совета в случае юридической необходимости дублируются приказом Учреждения.

4.10.1. К компетентности Методического совета относится:

1) разработка и обсуждение рабочих программ, учебных программ по предметам предпрофессионального и общеразвивающего обучения, учебно-методических комплексов и иных методических материалов по всем дисциплинам учебного плана;

2) разработка и подготовка к утверждению годовых планов;

3) планирование, организация и непосредственное руководство индивидуальной работой преподавателей;

4) организация и проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся,, составление графика отчетности, оформление документов по результатам аттестации учащихся;

5) оказание методической помощи молодым специалистам;

6) организация и проведение набора учащихся в Учреждение;

4.11.Совет родителей.

Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения учащихся в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями),учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

Совет родителей избирается на Общем собрании родителей. В структуре Совета родителей не менее 7 человек родителей (законных представителей), заместитель руководителя Учреждения, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.

Положение о Совете родителей принимается на Общем собрании родителей, утверждается и вводится в действие приказом Учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

Деятельность Совета родителей (основные задачи, функции, права, ответственность) осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Положением о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, разработанным в соответствии с Федеральным законом об образовании.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава, решения принимаются простым большинством голосов.

Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

Решения Совета родителей являются рекомендательными, обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ Учреждения.

4.11.1. К компетентности Совета родителей относится:

1) содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

2) защита прав и законных интересов обучающихся;

3) проведение разъяснительной и консультационной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

4) содействие в проведении мероприятий, организуемых в Учреждении;

5) участие в организации выездных мероприятий Учреждения;

4.12. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими положениями.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, по согласованию с Учредителем;

5.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми;

5.1.4. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, полученные от деятельности, приносящей доходы и иное имущество, 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 случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, законами Республики Коми, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Крупная сделка может быть совершена бюджетным Учреждением только с предварительного согласия Учредителя бюджетного Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску бюджетного Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного Учреждения.

Директор бюджетного Учреждения несет перед бюджетным Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.1.5. Лицом, заинтересованным в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признается, руководитель Учреждения и его заместители при наличии условий, если указанные лица находятся с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

5.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса потребителей на работы и услуги, соответственно выполняемые и оказываемые на основании заключенных договоров;

5.1.7. Разрабатывать в области искусства дополнительные образовательные программы, учебные курсы, учебные планы. Разрабатывать и издавать учебно-методические пособия и другие методические материалы, необходимые для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и программами Учреждения;

5.1.8. Организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, его самостоятельного осуществления, проводить текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию учащихся и выпускников.

5.1.9. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и Республики Коми, настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

5.2.2. В полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую отчетность и информацию о своей деятельности, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ, Республики Коми, нормативно- правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми и настоящим Уставом.

5.2.7. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ.

6.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ведет централизованная бухгалтерия отдела культуры администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

6.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, на основании постановления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

7.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, профилактике терроризма и экстремизма, в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма, а также в мобилизационной подготовке в соответствии с законом.

8.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

8.3. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

8.4. Учреждение в соответствии с законом обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

8.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренном законом.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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