

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902397124 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.08.2021 за ГРН 2215900588572



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 36064F0012ADFBB6406B13094AF3C1FE

Владелец: Алакина Зульгия Мардикуловна

Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю

Действителен: с 22.04.2021 по 22.04.2022

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления по делам

культуры администрации

Пермского муниципального района

№ 26 от 19.08.2021

УСТАВ

**муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская
школа искусств Пермского муниципального района»
Пермского края**

(новая редакция)

Р а з д е л ы у с т а в а

1. Общие Положения.....	стр. 3
2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения.....	стр. 7
3. Организация деятельности и участники образовательных отношений.....	стр. 9
4. Порядок управления Учреждением.....	стр. 14
5. Имущество Учреждения.....	стр. 24
6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.....	стр. 27
7. Филиалы Учреждения.....	стр. 28
8 . Порядок принятия локальных нормативных актов.....	стр. 29
9. Внесение изменений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения	стр. 29
10. Вступление в силу Устава Учреждения.....	стр. 30

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края постановлением администрации Пермского муниципального района от 24.08.2020 № 452 «Об изменении типа организационно-правовой формы и наименования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края».

Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района», «Детская школа искусств с. Гамово», «Детская школа искусств с. Култаево», «Детская школа искусств с. Лобаново», «Детская школа искусств п. Сылва», «Детская школа искусств с. Усть-Качка», «Детская школа искусств п. Юго-Камский», в соответствии с постановлениями администрации Пермского муниципального района от 31.12.2010 № 2662 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств д. Кондратово», от 15.10.2018 № 520 «О реорганизации МБУ ДО «Детская школа искусств с. Гамово», МБУ ДО «Детская школа искусств с. Култаево», МБУ ДО «Детская школа искусств с. Лобаново», МБУ ДО «Детская школа искусств п. Сылва», МБУ ДО «Детская школа искусств с. Усть-Качка», МБУ ДО «Детская школа искусств п. Юго-Камский» в форме присоединения к МБУ ДО «Детская школа искусств д. Кондратово», постановлением администрации Пермского муниципального района от 20.03.2019 № 138 «О переименовании муниципального бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств д. Кондратово» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края».

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное автономное учреждение. Тип Учреждения – организация дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств Пермского муниципального района» Пермского края.

Сокращенное наименование: МАУДО «Детская школа искусств Пермского района».

Аббревиатура: МАУДО ДШИ Пермского района.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Пермский муниципальный район». Отдельные полномочия и функции учредителя осуществляет администрация Пермского муниципального района в лице Управления по делам культуры администрации Пермского муниципального района (далее - Учредитель) на основании нормативных правовых актов Пермского муниципального района.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Пермский муниципальный район». Отдельные полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет имущественных отношений администрации Пермского муниципального района (далее – Комитет).

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение создано на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности и вправе открывать счета в кредитных организациях (банках) и (или) лицевые счета в финансовом органе Пермского муниципального района, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства открытых на основании соглашений, заключаемых Учредителем с указанными органами, иметь круглую печать с изображением герба Пермского муниципального района и штамп со своими реквизитами и наименованием, а

также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка (регистрированной Постановлением ВС СССР от 13.06.1990 № 1559-І), Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон Об образовании), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Закон Об автономных учреждениях), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Пермского края, Пермского муниципального района, настоящим Уставом.

1.9. Адрес (место нахождения) Учреждения: 614506, Пермский край, муниципальный район Пермский, сельское поселение Кондратовское, деревня Кондратово, улица Культуры, дом 6.

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

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

1.13. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

1.14. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

1.15. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

1.16. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (далее – Сайт).

1.19. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского муниципального района и настоящим Уставом.

1.20. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.21. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

1.21.1. Обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся (далее – Обучающиеся) установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Обучающихся.

1.21.2. Создавать безопасные условия обучения и воспитания Обучающихся, в соответствии с нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Обучающихся и работников Учреждения.

1.21.3. Соблюдать права и свободы Обучающихся, родителей, работников Учреждения.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение Обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.23. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

1.24. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом.

1.25. Учреждение строит свои отношения с организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

1.26. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, осуществляется Учреждением в соответствии с особенностями, установленными Федеральным законом «Об автономных учреждениях». При этом крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения.

1.27. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.27.1. информации:

1) о дате создания Учреждения, об Учредителе Учреждения, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах управления Учреждения;

3) о реализуемых образовательных программах;

4) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

5) о языках образования;

6) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения;

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

8) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

9) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

10) о наличии и об условиях предоставления Обучающимся мер социальной поддержки;

11) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

12) о составе наблюдательного совета Учреждения;

1.27.2. документов:

1) устава Учреждения;

- 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 5) документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 6) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 7) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 8) локальных нормативных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (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 т.п.), правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- 9) отчета о результатах самообследования;
- 10) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 11) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 12) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.28. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Права Учреждения на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.29. В целях развития и совершенствования дополнительного образования Учреждение вправе:

- 1.29.1. создавать другие некоммерческие организации и вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов);
- 1.29.2. участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства и прочих, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями указанных конкурсов;
- 1.29.3. разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания дополнительного образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики и формы дополнительной образовательной деятельности;
- 1.29.4. в случаях и порядке, установленных законами Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, приобретать право на результаты интеллектуальной деятельности;

1.30. Педагогические и иные работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в обязательном порядке, которые проводятся за счет средств Учреждения.

1.31. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.32. В соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по обеспечению реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Пермского муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления дополнительного образования, направленного на формирование и развитие творческих и интеллектуальных способностей детей, обеспечивающего их адаптацию к жизни в обществе.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

предоставление дополнительного образования, направленного на формирование и развитие творческих и интеллектуальных способностей детей, обеспечивающего их адаптацию к жизни в обществе;

создание благоприятных условий для освоения Обучающимися дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств) (далее – Предпрофессиональные программы), Общеразвивающих программ в области искусств (далее – Общеразвивающие программы);

приобретение Обучающимися опыта творческой деятельности;

приобретение Обучающимися знаний, умений и навыков в области искусства;

выявление и поддержка одаренных детей, проявивших выдающиеся способности в раннем возрасте;

профессиональная ориентация Обучающихся;

осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. формирование и развитие творческих способностей Обучающихся;

2.4.2. удовлетворение индивидуальных потребностей Обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов Обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;

2.4.3. приобретение Обучающимися опыта творческой деятельности, а также знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства;

2.4.4. выявление, развитие и поддержка талантливых, одаренных детей, обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности в раннем возрасте;

2.4.5. профессиональная ориентация Обучающихся;

2.4.6. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда Обучающихся;

2.4.7. социализация и адаптация Обучающихся к жизни в обществе;

2.4.8. формирование общей культуры Обучающихся.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с основными целями и задачами, для достижения которых Учреждение создано:

2.5.1. реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (музыкального, изобразительного, хореографического, театрального, циркового, декоративно-прикладного искусства) (далее – предпрофессиональные программы);

2.5.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ (далее – общеразвивающие программы).

2.6. Учреждение осуществляет основные виды деятельности бесплатно в соответствии с муниципальным заданием, которое в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными в пункте 2.5 настоящего Устава, формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать дополнительные платные образовательные услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в соответствии с лицензией, в том числе преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, углубленное изучение предметов, и другие образовательные услуги по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности, в том числе за плату, в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.8.1. организация и проведение массовых досуговых мероприятий в сфере образования;

2.8.2. оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям на договорной основе;

2.8.3. оказание платных, в том числе дополнительных образовательных услуг;

2.8.4. сдача в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

2.8.5. реализация в Учреждении для наиболее способных Обучающихся, в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки таких Обучающихся к поступлению в средние профессиональные учебные заведения, образовательных программ ранней профессиональной ориентации;

2.8.6. организация лагерей досуга и отдыха, в том числе организация досуга детей в каникулярное время;

2.8.7. подготовка и распространение методической литературы, методических пособий, нотных сборников, дидактических материалов;

2.8.8. организация и проведение обучающих семинаров, творческих школ;

2.8.9. организация и проведение концертов Обучающихся и преподавателей, праздничных и юбилейных мероприятий, творческих встреч;

2.8.10. организация и проведение конкурсов и фестивалей районного, городского, регионального, всероссийского и международного уровня;

2.8.11. организация и проведение филармонических концертов;

2.8.12. изготовление аудио - и видеодисков, видеоклипов, фильмов, аранжировок, оркестровок и сопровождения в формате «минус»;

2.8.13. предоставление музыкальных инструментов, звукозаписывающей и звуковоспроизводящей аппаратуры и прочего оборудования для подготовки домашних заданий и концертных выступлений;

2.8.14. консультационные услуги.

2.9. организация платных образовательных услуг, порядок и условия их предоставления регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с момента получения такого разрешения, если иное не установлено законодательством РФ.

2.13. В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно - просветительную и методическую деятельность.

3. Организация деятельности и участники образовательных отношений

3.1. Деятельность Учреждения организуется в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденных Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация следующих дополнительных общеобразовательных программ:

3.3.1. предпрофессиональные программы, содержание которых определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с утвержденными федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ.

3.3.2 общеразвивающие программы, содержание которых определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ.

3.4. Содержание учебного процесса и учебные планы разрабатываются Учреждением самостоятельно с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых программ и сроков обучения и сроков по этим программам на основе рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации учебных планов и образовательных программ.

3.5. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения:

3.5.1. предпрофессиональные программы предполагают восьмилетний срок обучения для поступающих в возрасте с 6,5 до 9 лет и пятилетний срок обучения для поступающих в возрасте с 9 до 12 лет.

3.5.2. общеразвивающие программы предполагают срок обучения от одного года до 4 лет.

3.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий.

3.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая, согласно учебным планам. Продолжительность каникул в течении учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся 1 класса возможно предоставление каникул в объеме одной недели в феврале месяце.

3.8. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели.

3.9. Занятия начинаются не ранее 08.00 часов, заканчиваются в не позднее 20.00 часов.

3.10. В Учреждении устанавливаются основные виды занятий: урок (индивидуальный, мелкогрупповой, групповой), консультация самостоятельное занятие, репетиция, контрольная работа, лекция, экскурсия, просмотр, пленэр.

3.11. Численность обучающихся в учебной группе (наполняемость группы) определяется в соответствии с утвержденными учебными планами, образовательными программами.

3.12. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка, периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.13. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется образовательными программами, учебными планами и соответствующими локальными актами Учреждения.

3.14. Формы промежуточной аттестации для обучающихся:

3.14.1. по предпрофессиональным программам: контрольный урок, контрольное прослушивание, зачет, экзамен, академический концерт, просмотр, выставка;

3.14.2. по общеразвивающим программам: контрольный урок, академический концерт, контрольное прослушивание, зачет, просмотр.

3.15. Освоение предпрофессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

3.16. Освоение общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.17. Выпускникам, освоившим в полном объеме предпрофессиональные программы и прошедшим итоговую аттестацию, Учреждение выдает свидетельство установленного образца.

3.18. Выпускникам, освоившим в полном объеме общеразвивающие программы, выдается документ, формат которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

3.19. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца, форма которой разрабатывается Учреждением самостоятельно.

3.20. Итоговая аттестация осуществляется экзаменационной комиссией в соответствии с Положением об итоговой аттестации.

3.21. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники

3.22. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, Уставом Учреждения и действующими в Учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.22.1. Обучающиеся имеют право на:

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

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

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

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

5) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в установленном порядке;

6) ознакомление с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

7) обжалование правовых актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в фестивалях, конкурсах, концертах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях;

9) на бесплатное пользование библиотечным фондом, информационными ресурсами, услугами социально-бытового характера;

10) на получение дополнительных, в том числе, платных образовательных услуг;

11) на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, и не предусмотренных учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей

(законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;

12) на участие в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принуждение обучающихся, к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается;

13) иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

14) защиту, обработку и хранение персональных данных в целях осуществления Учреждением образовательной деятельности.

3.22.2. Переводы Обучающихся внутри Учреждения в течение учебного года, связанные с изменениями года обучения, образовательной программы, класса индивидуального обучения, регламентируются соответствующим локальным актом Учреждения, осуществляются по приказу Директора, изданного на основании заявления родителей (законных представителей).

3.22.3. В следующий класс могут быть переведены Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному изучаемому предмету. Ответственность за ликвидацию Обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.22.4. Обучающиеся обязаны добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Учреждения, уважать честь и достоинство других Обучающихся и работников Учреждения, выполнять требования работников Учреждения по соблюдению Правил внутреннего распорядка.

3.22.5. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства Обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к Обучающимся не допускается.

3.22.6 Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать формы обучения в Учреждении в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитываяющей способности и возможности ребенка;

2) знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

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) создавать инициативные общественные группы родителей учащихся для организации помощи школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;

6) принимать участие в работе Педагогического совета школы, вносить предложения по улучшению работы с Обучающимися, по организации дополнительных услуг, по предоставлению Обучающимся благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;

7) заслушивать на родительских собраниях отчеты преподавателей и Директора о работе с детьми, обращаться к преподавателям, Директору, его заместителям, в педагогический совет для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;

8) присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения последним вопросов обучения детей родителями (законными представителями), принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса;

9) защиту, обработку и хранение персональных данных в целях осуществления Учреждением образовательной деятельности.

3.22.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить посещение детьми Учреждения в целях получения соответствующего 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 их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3) в случае болезни своевременно ставить в известность Учреждения о неявке Обучающегося на занятия;

4) совместно с преподавателями Учреждения контролировать обучение и воспитание Обучающегося и создавать благоприятные условия для его занятий и усвоения учебных программ;

5) возмещать ущерб, причиненный Обучающимся Учреждению;

6) выполнять иные права и обязанности, устанавливаемые федеральными законами, настоящим Уставом, договором об образовании.

3.22.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних Обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.22.9. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.

3.22.10. Педагогические работники имеют право на:

свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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;

осуществление творческой деятельности;

бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту, обработку и хранение персональных данных в целях осуществления Учреждением образовательной деятельности.

3.22.11. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной учебной 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 в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 10) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.22.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законодательством.
- 3.23. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 3.24. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- 3.24.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 3.24.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), Половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- 3.24.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3.24.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 3.24.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 3.25. Лица из числа указанных в пункте 3.25.2 настоящего Устава, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в

стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующем основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Пермского края, о допуске их к педагогической деятельности.

3.26. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат действующему законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка в Учреждении. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под роспись работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.27. В Учреждении утвержденным штатным расписанием предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и рабочих.

3.28. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.29. Для поступления на работу в Учреждение представляются документы, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения.

3.30. Работник Учреждения может быть отстранен от работы (не допущен к работе) по приказу директора Учреждения в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.31. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими деятельность данного работника в Учреждении.

3.32. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация. Аттестацию педагогические работники проходят один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией самостоятельно формируемой Учреждением и действующей на основании соответствующего локального нормативного акта.

3.33. Педагогические работники по желанию могут проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством культуры Пермского края.

3.34. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса, могут быть прекращены по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленным Законом «Об образовании», Федеральным Законом от 12.01.1997 № 7-ФЗ «О некоммерческих

организациях», Федеральным Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор назначается Учредителем по согласованию с главой администрации Пермского муниципального района. С директором Учредитель подписывает в соответствии с процедурами, установленными действующим трудовым законодательством Российской Федерации, срочный трудовой договор сроком до трех лет.

4.5. Директор является единственным органом управления Учреждением, выступающим от имени Учреждения, представляющим Учреждение без доверенности во всех инстанциях, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями.

4.6. Директор Учреждения проходит аттестацию в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

4.7. Компетенция директора Учреждения:

4.7.1. распоряжение денежными средствами Учреждения в соответствии с действующими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.7.2. представление интересов Учреждения без доверенности во всех судебных, государственных, муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.7.3. утверждение режима и графика работы Учреждения;

4.7.4. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения после рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Наблюдательным советом Учреждения и получения положенного заключения Наблюдательного совета на направляемый план финансово-хозяйственной деятельности. Предоставление Учредителю утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и заключение Наблюдательного совета;

4.7.5. издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

4.7.6. утверждение и / или ввод в действие своими приказами локальных актов Учреждения;

4.7.7. утверждение управленческой и организационной структуры Учреждения;

4.7.8. утверждение штатного расписания Учреждения;

4.7.9. подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

4.7.10. распределение учебной нагрузки педагогических работников;

4.7.11. установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

4.7.12. контроль совместно со своими заместителями за деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, всех других видов образовательной деятельности;

4.7.13. утверждение приказом реализуемых в Учреждении образовательных программ, прошедших согласование педагогическим советом Учреждения;

4.7.14. представление годовой и квартальной бухгалтерской отчетности Учреждения и иных отчетных и информационных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Учредителю;

4.7.15. подписание совместно с надлежащим образом уполномоченным представителем работников Учреждения коллективного договора;

4.7.16. представление Учредителю отчета о результатах самообследования;

4.7.17. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Наблюдательного совета и Учредителя.

4.8. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

4.8.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

4.8.2. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

4.8.3. необходимые условия для соблюдения СанПиН;

4.8.4. допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

4.8.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

4.8.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

4.8.7. наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

4.8.8. организацию и проведение специальной оценки условий труда рабочих мест Учреждения один раз в 5 (пять) лет за счет средств Учреждения.

4.9. Директор Учреждения несет полную ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения.

4.10. Свои решения директор Учреждения принимает в форме издаваемых приказов по Учреждению.

4.11. Директор Учреждения непосредственно подотчетен Учредителю.

4.12. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, методический совет.

4.13. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих обязанностей действуют в интересах Учреждения. Директор Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине, установленной компетентными и / или судебными органами. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

4.14. Наблюдательный совет Учреждения создается приказом Учредителя в составе не менее 5 и не более 11 человек. Решение о назначения членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем, которое оформляется соответствующим приказом.

4.15. В состав Наблюдательного совета входят:

4.15.1. представители Учредителя;

4.15.2. представители Комитета;

4.15.3. представители работников Учреждения, делегированные решением общего собрания работников Учреждения;

4.15.4. представители общественности, имеющие заслуги в области образования, культуры, искусства, делегированные решением общего собрания работников Учреждения

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей Учредителя должно составлять не менее половины из числа представителей органа местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.16. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

4.17. Ограничения при назначении членов Наблюдательного совета:

4.17.1. директор Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета, директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

4.17.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

4.17.3. одно и тоже лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.18. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждения за выполнение своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.19. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.20. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола, подписывает решения Наблюдательного совета, контролирует выполнение принятых на заседании Наблюдательного совета решений.

4.21. Для ведения текущих дел члены Наблюдательного совета избирают из своего состава секретаря Наблюдательного совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Наблюдательного совета и ведение документации Наблюдательного совета.

4.22. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляют старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

4.23. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения:

4.23.1. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в то числе вносить его в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.23.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 4.23.1, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.23.1, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.23.1, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.23.1, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.23.3. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 4.23.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.23.1, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов его членов.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 части 1 пункта 4.23.1, принимается Наблюдательным советом в следующем порядке:

Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

4.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.25. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.26. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.26.1. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца;

4.26.2. заседание Наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

4.26.3. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против из присутствия не

возражает более чем одна треть от общего числа членом Наблюдательного совета Учреждения;

4.26.4. секретарь Наблюдательного совета информирует его членов о дате и повестке не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета;

4.26.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов; передача членов Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

4.26.6. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

4.26.7. возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования; заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.26.8. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

4.26.9. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя;

4.26.10. до избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.27. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования:

4.27.1. заседание Наблюдательного совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Наблюдательного совета или директора Учреждения;

4.27.2. всем членам Наблюдательного совета по каналам электронной почты и/или на бумаге не позднее трех дней до начала заочного голосования Учреждением направляется уведомление;

4.27.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Наблюдательного совета;

4.27.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, представленным на голосование;

4.27.5. в числе вопросов, представленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашающий согласие члена Наблюдательного совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

4.27.6. в случае если один из членов Наблюдательного совета проголосовал против проведения заседания Наблюдательного совета в форме (порядке) заочного голосования, то заседание в форме (порядке) заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Наблюдательного совета;

4.27.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Наблюдательного совета всем его членам Учреждением направляется бюллетень заочного голосования;

4.27.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчетов инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

4.27.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членам Наблюдательного совета в Учреждение или секретарю Наблюдательного совета для оформления протокола.

4.28. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Наблюдательного совета.

4.29. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания не позднее 5 дней после его проведения подписывается председателем Наблюдательного совета. Протокол первого заседания Наблюдательного совета составляется, подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления, и в течении 2 (двух) рабочих дней после заседания Наблюдательного совета направляется Учредителю.

4.30. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.31. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любыми лицами, имеющим право быть избранным в члены Наблюдательного совета, а также лицам, наделенным соответствующими полномочиями.

4.32. Полномочия работников Учреждения в управлении Учреждением осуществляются общим собранием работников Учреждения (далее - общее собрание).

4.33. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания общего собрания проводится не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания принимается директором Учреждения не позднее, чем за пять дней до проведения заседания общего собрания, и оформляется соответствующим приказом директора Учреждения. С приказом о созыве общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

4.34. Для процедуры ведения заседания общего собрания на каждом его заседании избирается председатель из числа присутствующих на заседании. Выборы председателя производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.35. Для ведения протокола на каждом заседании общего собрания избирается секретарь из числа присутствующих на заседании. Выборы секретаря производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.36. Общее собрание своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа работников Учреждения, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.37. Компетенции общего собрания:

4.37.1. принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также его новой редакции;

4.37.2. участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

4.37.3. разработка, обсуждение, согласование и представление на утверждение директору правил пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеинм фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

4.37.4. согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

4.37.5. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении, антитеррористической безопасности

детей и работников во время образовательного процесса, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

4.37.6. рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и оснащения деятельности Учреждения, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

4.37.7. выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения от работников Учреждения;

4.37.8. контроль над выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устраниению нарушений Устава;

4.37.9. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора (при его наличии).

4.38. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

4.39. Решение общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения.

4.40. На заседании общего собрания ведется протокол. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

4.41. Решения и протоколы заседаний общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.42. В целях объединения усилий педагогических работников по организации образовательной деятельности, развития содержания образования, реализации дополнительных общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания Обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается педагогический совет.

4.43. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета Учреждения могут входить только штатные работники Учреждения. Персональный состав педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

4.44. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения. Он своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

4.45. Во время отсутствия директора работой педагогического совета руководит заместитель директора, имеющий на это полномочия в соответствии со своей должностной инструкцией.

4.46. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.47. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

4.48. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется директором Учреждения, но не реже двух раз в год. Не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания педагогического совета, решение директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ доводится до сведения членов педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении.

4.49. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.50. Компетенция педагогического совета:

4.50.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права Обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

4.50.1.1. правила внутреннего распорядка Обучающихся, включающие права и обязанности Обучающихся, требования к одежде Обучающихся;

4.50.1.2. правила приема Обучающихся в Учреждение;

4.50.1.3. режим занятий Обучающихся;

4.50.1.4. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации Обучающихся;

4.50.1.5. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления Обучающихся;

4.50.1.6. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и Обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних Обучающихся;

4.50.1.7. нормы профессиональной этики педагогических работников;

4.50.1.8. порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы;

4.50.1.9. порядок и программы оказания дополнительных платных образовательных услуг;

4.50.1.10. порядок пользования учебниками и учебными пособиями Обучающимися, осваивающими дополнительные общеобразовательные программы или получающими платные образовательные услуги;

4.50.2. обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

4.50.3. организация разработки, согласование и предложение на утверждение директору Учреждения дополнительных общеобразовательных программ, программ дополнительных платных образовательных услуг;

4.50.4. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4.50.5. представление педагогических работников к поощрениям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения;

4.50.6. вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в образовательной, творческой, и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

4.50.7. вынесение решения о переводе обучающихся на следующий уровень обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

4.50.8. вынесение решения о формировании комиссии и сроке повторного прохождения промежуточной и / или итоговой аттестации обучающихся, предусмотренной дополнительными общеобразовательными программами;

4.50.9. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения.

4.51. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.52. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися Учреждения после утверждения их директором Учреждения.

4.53. Решения заседания педагогического совета оформляются протоколом не позднее пяти дней после проведения заседания, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.54. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятые решения по обсуждаемому вопросу.

4.55. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

4.56. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

4.57. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

4.58. Методический Совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения.

4.59. Методический Совет формируется в составе 15 человек.

4.60. Заседание Методического Совета считается правомочным, если присутствует 2/3 от общего состава. Решения принимаются 2/3 количеством голосов от количества Методического Совета.

4.61. Срок полномочий Методического Совета 3 года.

4.62. Компетенции Методического Совета:

4.62.1. осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, реализацией замечаний и предложений работников, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

4.62.2. заслушивает руководство Учреждения о ходе выполнения намеченных планов работы и проводит, при необходимости, их корректировку, намечает меры, способствует более эффективной работе Учреждения;

4.62.3. разрабатывает и готовит на утверждение Педагогического Совета мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса, заботится о повышение методического уровня и развитие творческого потенциала педагогического коллектива;

4.62.4. принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу;

4.62.5. рассматривает и готовит предложения по образовательным программам и учебным планам Учреждения;

4.62.6. разрабатывает и предлагает годовые и календарные учебные графики;

4.62.7. готовит предложения по Правилам внутреннего распорядка участников образовательного процесса;

4.62.8. содействует деятельности методических секций;

4.62.9. содействует внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий;

4.62.10. рекомендует преподавателей для повышения квалификационной категории;

4.62.11 выдвигает предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;

4.62.12. предлагает кандидатуры преподавателей для участия в конкурсах профессионального педагогического мастерства,

4.62.13. осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической работы в Учреждении.

4.62.14. Решения Методического Совета Учреждения утверждаются директором - председателем Методического Совета Учреждения.

4.63. Полномочия по учету мнения работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, в Учреждении передаются действующему в Учреждении профессиональному союзу, в лице профсоюзного комитета (профкома), являющегося представительным органом работников Учреждения.

4.64. Состав, порядок формирования и работы профсоюзного комитета регламентируется трудовым и иным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

4.65. Учет мнения работников при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего их права и законные интересы, осуществляется в случаях и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.66. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении:

4.66.1. создаются советы обучающихся;

4.66.2. создаются советы (комитеты) родителей (законных представителей) несовершеннолетних Обучающихся.

Данные органы управленческих решений не принимают, являются общественными объединениями, однако обеспечивают учет мнения определенных участников образовательных отношений в рамках управления Учреждением. Состав, порядок работы этих органов определяется собственными положениями и иными документами таких представительных органов, не являющимися локальными нормативными актами Учреждения.

4.67. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

4.67.1. перед утверждением директором локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы Обучающихся, директор Учреждения направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет Обучающихся, а также в советы (комитеты) родителей (законных представителей) Обучающихся (далее – советы обучающихся и родителей) с соответствующим сопроводительным письмом;

4.67.2. советы Обучающихся и родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

4.67.3. в случае если советы Обучающихся и родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт;

4.67.4. в случае если советы Обучающихся или родителей высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

4.67.5. в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из советов Обучающихся и родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.67.6. при не достижении согласия во время дополнительных консультаций с советом Обучающихся и родителей, директор оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный нормативный акт.

5. Имущество учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Пермский муниципальный район» Пермского края.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.7. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Комитетом целевым назначением и оформляется приказом Комитета в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального района.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.8.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.8.2. бюджетные поступления в виде субсидий;

5.8.3. иные источники, закрепленные настоящим Уставом и незапрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретаемого Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств.

5.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

5.11. Используя имущество, Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждением. Порядок самостоятельного распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается соответствующим актом муниципального образования «Пермский муниципальный район».

5.12. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.13. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учредителем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имущества путем его передачи в арендное или безвозмездное пользование.

5.14. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя и Комитета.

5.15. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Комитета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.16. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.17. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Пермского муниципального района. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Пермского муниципального района в отношении учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.18. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.19. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Наблюдательного совета.

5.20. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.21. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.22.1. эффективно использовать имущество;

5.22.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.22.3. обеспечить сохранность имущества;

5.22.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.22.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

5.23. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, при согласовании с Учредителем и Комитетом.

5.24. Ежегодно Учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетом, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.25. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.26. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.27. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.28. Комитет по требованию или по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем или собственником такого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Комитет вправе распоряжаться по своему усмотрению.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

5.29. Имущество ликвидируемого Учреждения остается в муниципальной собственности.

5.30. Учреждение вправе направлять в Комитет согласованные с Учредителем предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности в порядке, установленном постановлением администрации Пермского муниципального района, в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственным и муниципальным услуг, оказываемых физическим лицам.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержание такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Пермского муниципального района

6.6. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств Учреждения.

6.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

6.7.1. предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг;

6.7.2. добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

6.7.3. сдачи в аренду имущества Учреждения;

6.8. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств, направляемых Учредителем.

6.9. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и Пермского муниципального района.

6.11. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается нормативными правовыми актами Пермского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.12. Характер и порядок оказания платных, в том числе дополнительных образовательных услуг определяется локальными нормативными и распорядительными актами Учреждения, санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

6.13. При организации платных, в том числе дополнительных образовательных услуг Учреждение руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района, методическими рекомендациями Учредителя.

6.14. Оплата за предоставляемые платные, в том числе дополнительные образовательные услуги производится заказчиком (потребителем) через кредитные учреждения в размере и в порядке, определенном договором.

6.15. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используется им для достижения целей, ради которых оно создано на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения. При заключении договоров Учреждение руководствуется нормами и требованиями действующего гражданского законодательства и законодательства, регулирующего закупочную деятельность для нужд автономного учреждения.

7. Филиалы Учреждения

7.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства, а также ликвидировать филиалы и представительства в установленном действующим законодательством порядке по согласованию с Учредителем.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Уставом.

7.4. Имущество филиалов является частью имущества Учреждения и учитывается на балансе Учреждения.

7.5. Работодателем в отношении руководителей филиалов и представительств является Учреждение в лице Директора. Руководитель филиала назначается на должность по согласованию с Учредителем.

Полномочия работодателя в отношении иных работников филиалов и представительств могут осуществлять от имени Учреждения руководители филиалов и представительств на основании соответствующего приказа Директора.

7.6. В иных правоотношениях руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Директором.

7.7. Для осуществления уставной деятельности Учреждение в своем составе имеет следующие филиалы:

7.7.1. Наименование филиала: «Гамовская детская школа искусств»

Адрес (место нахождения и ведение деятельности) филиала:

614512, Россия, Пермский край, Пермский район, с. Гамово, ул. 50 лет Октября, д. 18.

7.7.2. Наименование филиала: «Култаевская детская школа искусств»

Адрес (место нахождения и ведение деятельности) филиала: 614520, Россия, Пермский край, Пермский район, с. Култаево, ул. Школьная, д. 4;

614521, Россия, Пермский край, Пермский район, д. Петровка, ул. Школьная, д. 7.

7.7.3. Наименование филиала: «Лобановская детская школа искусств»

Адрес (место нахождения и ведение деятельности) филиала:

614532, Россия, Пермский край, Пермский район, с. Лобаново, ул. Культуры, д. 15а;

614545, Россия, Пермский край, Пермский район, с. Платошино, ул. Школьная, д. 44.

7.7.4. Наименование филиала: «Сылвенская детская школа искусств»

Адрес (место нахождения и ведение деятельности) филиала: 614503, Россия, Пермский край, Пермский район, п. Сылва, Заводской переулок, д. 1.

614502, Россия, Пермский край, Пермский район, д. Малая, ул. Школьная, д. 2а.

7.7.5. Наименование филиала: «Усть-Качкинская детская школа искусств»

Адрес (место нахождения и ведение деятельности) филиала: 614524, Россия, Пермский край, Пермский район, с. Усть-Качка, ул. Краснознаменная, д. 23в.

7.7.6. Наименование филиала: «Юго-Камская детская школа искусств»

Адрес (место нахождения и ведение деятельности) филиала:

614526, Россия, Пермский край, Пермский район, Юго-Камское с/п, п. Юго-Камский, ул. Металлистов, 5

614527, Россия, Пермский край, Пермский район, с. Рождественское, ул. Революционная, д.25.

7.8. Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и Положения о филиале.

7.9. Положения о филиалах Учреждения и изменения указанных положений утверждаются приказами директора Учреждения.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. 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.

8.3. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта органы) осуществляется на основании приказа директора Учреждения. Уполномоченный приказом директора орган готовит проект локального нормативного акта, организует его рассмотрение, согласование и принятие органами управления Учреждением, имеющими на то полномочия.

8.4. Локальные нормативные акты, прошедшие рассмотрение, согласование и принятие уполномоченными органами управления, утверждаются (вводятся в действие) приказом директора.

8.5. Локальные нормативные акты, не отнесенные настоящим Уставом к полномочиям по рассмотрению, согласованию и (или) утверждению другими органами управления Учреждением, сразу после их разработки утверждаются (вводятся в действие) соответствующим приказом директора Учреждения.

9. Внесение изменений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются общим собранием работников Учреждения, рассматриваются Наблюдательным

советом для выдачи рекомендаций, утверждаются Учредителем, согласовываются в части касающейся имущества с Комитетом и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений конституционных прав участников образовательных отношений и обязательств Учреждения или Учредитель принимает эти обязательства на себя.

9.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

9.5. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Пермского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, утвержденном нормативным правовым актом администрации Пермского муниципального района, и утверждается постановлением администрации Пермского муниципального района.

9.6. При реорганизации Учреждения в форме слияния, изменения наименования места нахождения Учреждения, изменения наименования адреса места осуществления образовательной деятельности, создании образовательного учреждения путем изменения организационно-правовой формы Учреждения, лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одной или нескольких образовательных организаций лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

9.8. При реорганизации Учреждения в иной форме лицензия утрачивает силу.

9.9. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.10. При ликвидации Учреждения имущество передается в Комитет, денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования Пермского муниципального района на основании соответствующего распорядительного акта Учредителя.

9.11. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае ликвидации Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, а в случае реорганизации осуществляет передачу этих документов организации-правопреемнику.

9.12. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Комитета. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

10. Вступление в силу Устава Учреждения

Настоящая редакция Устава Учреждения вступает в силу с момента внесения соответствующей записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.