

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Рославльский район» Смоленской  
области от 12.09.2017 № 1832  
(в редакции постановления  
Администрации муниципального  
образования «Рославльской район»  
Смоленской области от 13.11.2019  
№ 1875)

## **У С Т А В**

муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Рославльская детская художественная школа»

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская художественная школа» создано в соответствии с решением исполнительного комитета Рославльского городского Совета народных депутатов от 03.07.1990 № 240.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская художественная школа» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская художественная школа» в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 20.06.2011 № 1250.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская художественная школа» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 17.06.2014 № 1423.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» (далее - Учреждение) в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 01.07.2014 № 1582.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа»;
- сокращенное наименование: МБУ ДО «Рославльская ДХШ».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией по типу – организация дополнительного образования, осуществляющей предоставление дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области в лице Администрации муниципального образования «Рославльской район» Смоленской области (далее - Учредитель).

Органами, осуществляющими полномочия собственника имущества Учреждения, являются Администрация муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, на который возложены координация и регулирование деятельности в сфере культуры.

1.5. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: Российская Федерация, Смоленская область, Рославльский район, город Рославль, улица Советская, дом 63;

- фактический адрес:

- Российская Федерация, Смоленская область, Рославльский район, город Рославль, улица Советская, дом 63;

- Российская Федерация, Смоленская область, Рославльский район, город Рославль, улица Урицкого, дом 11;

Почтовый адрес Учреждения: 216500, Смоленская область, Рославльский район, город Рославль, улица Советская, дом 63.

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Вправе приобретать и от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже. Учреждение обладает на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, имеет самостоятельный баланс, круглую печать с полным наименованием, штампы, бланки со своим наименованием, а также другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель.

1.9. Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» (далее – Устав Учреждения), все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

1.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми федеральным законодательством, законами Смоленской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

- формирование общей культуры обучающихся, развитие мотивации личности к познанию и творчеству на основе усвоения содержания дополнительных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства, реализуемых Учреждением в интересах личности, общества, государства;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание духовно-нравственной личности, основанное на уважении к традициям своего края, страны, к культуре других стран;

- воспитание художественного вкуса и культуры;

- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;

- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.3. Задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п. 2.2 настоящего Устава;

- создание условий для выявления и развития интересов, способностей и творческого потенциала обучающихся в области художественного образования, формирование у них навыков самообразования;

- удовлетворение потребности обучающихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, которая включает в себя реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства (дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ).

На основании лицензии Учреждение реализует в полном объеме:

- дополнительную предпрофессиональную программу в области изобразительного искусства «Живопись»;
- дополнительные общеразвивающие программы, представленные платными образовательными услугами.

2.5. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими дополнительными общеобразовательными программами. К дополнительным платным услугам относятся:

1) оказание платных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета дополнительных общеобразовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- обучение подростков различным видам изобразительного искусства;
- раннее эстетическое развитие;
- подготовка детей к обучению в Учреждении;
- преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

2) осуществление художественно-зрелищной и выставочной деятельности, в том числе:

- проведение конкурсов, фестивалей;
- показ экспозиций выставок;
- организация художественных салонов;
- выставки произведений изделий самодеятельных художников;
- организация ярмарок народного творчества;

3) организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (консультации и семинары по вопросам образования в области искусств, конференций и др.);

4) оказание консультационных и посреднических услуг, в том числе:

- методическое консультирование учащихся и преподавателей;
- издание учебно-методических сборников и материалов;

5) выпуск видеофильмов, запись компакт дисков;

6) осуществление издательской деятельности;

7) осуществление информационно-рекламной деятельности;

8) экскурсионное и культурно-массовое обслуживание.

2.6. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством приносящую доход деятельность при условии, что это не

наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

2.7. При оказании платных образовательных услуг Учреждением заключается договор в письменной форме об оказании платных образовательных услуг с потребителями таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

### **3. Организация образовательного процесса Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и расписаниями занятий.

3.2. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливается федеральным законодательством. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением самостоятельно.

3.4. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Содержание дополнительного образования определяется общеобразовательными программами дополнительного образования в области изобразительного искусства (дополнительными предпрофессиональными и общеразвивающими программами), разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

3.6. Сроки получения обучающимися дополнительного образования.

Срок освоения дополнительной предпрофессиональной программы «Живопись» для детей, поступивших в первый класс (возраст 10-12 лет), составляет пять лет. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам.

3.7. Дополнительные общеобразовательные программы включают в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план дополнительной предпрофессиональной программы «Живопись» разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями. Учебный план определяет перечень, трудоемкость,

последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.8. Прием в Учреждение на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам осуществляется на основании результатов индивидуального отбора в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры (по согласованию с федеральным органом исполнительной власти в сфере образования) и локальными нормативными актами Учреждения с целью выявления творческих способностей поступающих. Отбор проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у поступающих способностей в области изобразительного искусства. Зачисление в Учреждение осуществляется по результатам отбора. Порядок, сроки проведения отбора и система оценки устанавливаются Учреждением самостоятельно.

Для проведения отбора приказом директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рославльская детская художественная школа» (далее – директор Учреждения) создаются приемная и апелляционная комиссии, действующие на основании локальных нормативных актов Учреждения в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам.

По протоколу результатов выстраивается рейтинг поступающих, по которому проводится зачисление.

Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии.

3.9. При поступлении на обучение родители (законные представители) ребенка подают заявление на имя директора Учреждения.

Дети, поступающие в Учреждение на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе «Живопись», проходят приемные испытания по композиции с целью выявления их индивидуальных способностей. Система оценки пятибалльная.

При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами приема и порядка отбора для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам, локальными нормативными актами Учреждения.

На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется в установленном порядке личное дело.

С родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося Учреждение заключает договор об образовании, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.10. Поступление в Учреждение переводом из другой образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Учреждения после контрольного просмотра работ, по предоставлению академической справки и

заявления родителей (законных представителей) поступающего при наличии в Учреждении свободных мест. Поступление переводом из другого Учреждения может происходить в течение учебного года.

3.11. При реализации дополнительной предпрофессиональной программы «Живопись» со сроком обучения 5 лет продолжительность учебного года в первом классе составляет 39 недель, со второго по пятый классы составляет 40 недель. Продолжительность учебных занятий с первого по пятый класс составляет 33 недели.

3.12. Учебный год для преподавателей составляет 44 недели, из которых 33 недели – проведение аудиторных занятий, 2 недели – проведение консультаций и экзаменов, 1 неделя пленэрные занятия, в остальное время деятельность преподавателей направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.13. Расписание занятий составляется в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими нормами и возможностями Учреждения. Расписание занятий обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам составляется с учетом их возрастных особенностей.

Учебная недельная нагрузка обучающихся (аудиторные занятия) определяется учебными планами соответствующих дополнительных общеобразовательных программ и нормативными документами соответствующего федерального органа исполнительной власти.

Расписание занятий может корректироваться и изменяться. Изменения в расписании занятий допускаются на основании распоряжения директора Учреждения.

3.14. В процессе освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

3.15. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием от 2 до 4 раз в неделю, в любой день недели, в том числе в субботу.

3.16. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек).

3.17. Продолжительность одного академического часа определяется настоящим Уставом и составляет 40 минут. Занятия проводятся с 14-20 до 19-30.

3.18. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной и внеурочной работы в следующих формах:

- урок;
- групповые занятия с преподавателем;
- самостоятельная (домашняя) работа обучающегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольная работа, зачет, экзамен, просмотр);
- консультация;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, выставки, конкурсы, экскурсии, творческие встречи, фестивали и т.д.);



– внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем выставочных залов, музеев и т.д.; классные собрания, творческие встречи, мастер-классы и т.п.);

– пленэрные занятия.

3.19. Режим занятий обучающихся определяется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.20. Права и обязанности обучающихся определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.21. Освоение дополнительной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются локальными нормативными актами Учреждения.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Учреждения, а порядок ее проведения локальными нормативными актами Учреждения.

3.22. Обучающиеся, освоившие в полном объеме дополнительную общеобразовательную программу, переводятся в следующий класс решением педагогического совета.

3.23. В случае принятия педагогическим советом решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.24. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по причине болезни (при наличии медицинской справки), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения педагогического совета могут быть переведены в следующий класс. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета.

3.25. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся. Требования к содержанию, порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области изобразительного искусства, определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным законодательством.

3.26. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающим освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительного искусства, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Форма документа устанавливается Учреждением.

Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

3.27. Права, обязанности, социальные гарантии и льготы обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.28. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.29. В методических и учебных целях творческие работы обучающихся, выполненные ими в процессе обучения, остаются в распоряжении Учреждения и могут использоваться им для пополнения методического фонда, проведения творческих и культурно-просветительских мероприятий и др. Обучающиеся вправе передавать в распоряжение Учреждению иные творческие работы для участия в творческой деятельности.

3.30. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, а также договором об образовании и оказании платных образовательных услуг, заключенным в случае оказания таких услуг.

#### **4. Управление и руководство Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Компетенция Учредителя в области Управления Учреждением.

Для обеспечения деятельности Учреждения Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения и изменения к нему;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с законодательством;
- определяет порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания;
- формирует и утверждает муниципальное задание;
- осуществляет согласование крупных сделок Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, в установленном порядке проводит его аттестацию, применяет меры поощрения к нему и налагает на него дисциплинарные взыскания;

- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, настоящим Уставом;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

- согласовывает штатное расписание и структуру Учреждения;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, к его компетенции.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

4.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы во всех учреждениях и организациях.

4.5. Директор Учреждения действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

#### **4.6. Директор Учреждения.**

4.6.1. К компетенции директора Учреждения относится:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

- планирует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность;

- соблюдает финансовую дисциплину;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- издает приказы, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции;

- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Учреждения;

- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;

- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;
- возглавляет педагогический совет Учреждения;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;
- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;
- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.6.2. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

4.6.3. Директор Учреждения не вправе полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного им ущерба, за исключением случаев, установленных статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6.4. Директор Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

4.8. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

4.9. Права и обязанности педагогических и иных работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными законами, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.10. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, установленная законодательством Российской Федерации. Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

#### 4.11. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, также могут формироваться совет школы и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные законодательством Российской Федерации (совет обучающихся, совет родителей (законных представителей)).

Порядок формирования коллегиальных органов управления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом, соответствующими локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и утверждаемыми директором Учреждения.

#### **4.13. Общее собрание работников Учреждения.**

Высшим постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), которое формируется из числа всех работников Учреждения.

4.13.1. Председателем Общего собрания является директор Учреждения.

4.13.2. Общее собрание избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

4.13.3. На заседаниях Общего собрания ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

4.13.4. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;

- утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- обсуждение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

4.13.5. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Решение о созыве Общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения Общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на Общем собрании).

4.13.6. Порядок организации и работы Общего собрания определяется соответствующим положением, утверждаемым директором Учреждения.

#### **4.14. Педагогический совет.**

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.14.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.14.2. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- определение путей реализации содержания образования и воспитательной работы;

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Учреждения и подготовки обучающихся в соответствии с едиными федеральными требованиями по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Учреждения;

- принятие решения о выдаче документа о соответствующем уровне дополнительного образования;

- обсуждение текущих планов работы Учреждения;

- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана, тарификации педагогических работников;

- рассмотрение образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, включая

реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции Общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.14.3. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, утверждаемым директором Учреждения.

#### **4.15. Методический совет.**

Методический совет является совещательным органом, который создается с целью совершенствования образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося.

4.15.1. К компетенции методического совета относятся:

- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

- организация опытно-поисковой, инновационной деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ;

- организация консультирования преподавателей Учреждения по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения занятий;

- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта преподавателей;

- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей.

4.15.2. В состав методического совета входят преподаватели по основным дисциплинам, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. На заседания методического совета могут быть приглашены преподаватели Учреждения по мере необходимости.

4.15.3. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании методического совета не менее двух третей его членов. Заседания проводят не реже одного раза в учебную четверть.

Срок полномочий методического совета не ограничен.

#### **4.16. Совет школы.**

Для расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, создается постоянно действующий орган управления – Совет школы (далее – Совет).

4.16.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, совершенствование материально-технической базы Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за реализацией в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;
- контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения, в том числе внебюджетных средств;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления в Учреждении.

4.16.2. Совет осуществляет следующие функции:

- 1) согласовывает программу развития Учреждения.
- 2) согласовывает, по представлению директора Учреждения:
  - порядок организации и работы Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
  - правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения;
  - иные локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.
- 3) участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

4.16.3. В состав Совета входят представители педагогического коллектива, родителей, обучающихся и общественности. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) избираются на родительских собраниях.

4.16.4. Порядок работы Совета определяется положением о Совете школы, утверждаемым директором Учреждения.

## **5. Имущество и средства Учреждения**

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

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области.

Закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.



5.4. Учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- субсидии из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области на иные цели;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;

- средства и имущество, полученные от ведения приносящей доход деятельности;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) зарегистрировать в установленном порядке закрепленное за ним недвижимое имущество;

- 2) эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

- 3) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

- 5) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- 6) рационально и экономично расходовать бюджетные средства, выделяемые на содержание Учреждения, а также обеспечивать сохранность основных фондов и товарно-материальных ценностей.

5.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются для обеспечения его уставной деятельности и учитываются на отдельном балансе.

5.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.10. Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ.

5.11. Учредитель, являющийся собственником имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.12. Списание основных средств, объектов недвижимости и транспортных средств осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке списания муниципального имущества закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными бюджетными, автономными, казенными учреждениями и органами местного самоуправления муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.04.2013 № 690.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения производится на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких муниципальных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких муниципальных учреждений;
- разделение Учреждения на два или несколько муниципальных учреждений;
- выделение из Учреждения одного или нескольких муниципальных учреждений.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным, балансом.

6.3. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

Ликвидационная комиссия назначается постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц, в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

6.5. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

6.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.