

**Принят**  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от «14» ноября 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Начальник отдела по культуре и  
библиотечному обслуживанию  
Черемховского районного  
муниципального образования



А.В. Иванова

## **УСТАВ**

**Муниципального казенного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств поселка Михайловка»**

665448, Россия, Иркутская область,  
Черемховский район, поселок Михайловка, ул. Горького, 11

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств поселка Михайловка» создан постановлением главы администрации Черемховского районного муниципального образования от 29.03.1996 № 80 в целях реализации права граждан на дополнительное образование, гарантии общедоступности и бесплатности дополнительного образования (далее – Учреждение).

1.2. **Полное наименование:** Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств поселка Михайловка"

1.3. **Сокращенное наименование:** МКУ ДО "ДШИ поселка Михайловка"

1.4. Место нахождения Учреждения:

**Почтовый (фактический) и юридический адрес:** 665448, Россия, Иркутская область, Черемховский район, поселка Михайловка, улица Горького, дом 11.

1.5. Статус Учреждения:

Организационно - правовая форма – казенное;

Тип – учреждение;

Тип образовательной организации – дополнительного образования.

1.6. От имени Черемховского районного муниципального образования функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел по культуре и библиотечному обслуживанию администрации Черемховского районного муниципального образования (далее - Учредитель).

**Юридический адрес Учредителя:** 665429, Россия, Иркутская область, Черемховский район, с. Рысево, ул. Российская, 5.

**Почтовый (фактический) адрес Учредителя:** 665413, Россия, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Декабрьских Событий, 5А.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, является Черемховское районное муниципальное образование в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Черемховского районного муниципального образования (далее – Собственник).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. Учреждение является юридическим лицом. Оно вправе заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе с иностранными.

1.11. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет печать установленного образца со своим полным и сокращенным наименованием, штампы, бланки, вывеску со своим наименованием, а также может иметь фирменную символику.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

Учреждение проходит процедуру лицензирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством об образовании, Федеральным законом «О

некоммерческих организациях». Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в установленном порядке.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Основной целью и предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, ориентированные на:

художественное образование и эстетическое воспитание граждан, подготовка квалифицированных творческих и педагогических работников в области искусств осуществляются посредством реализации образовательных программ в области искусств. Реализация образовательных программ в области искусств основана на принципах непрерывности и преемственности и направлена на выявление одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, профессиональное становление, развитие обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность;
- творческая деятельность;
- культурно-просветительская деятельность.

2.4.1. Творческая и культурно-просветительская деятельности в Учреждении создаются учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые, вокальные, хореографические и другие).

Деятельность учебных творческих коллективов осуществляется в рамках учебного времени и за его пределами( например, в каникулярное время).

2.5. Реализация образовательных программ в области музыкального, изобразительного и хореографического искусства осуществляется с момента получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности по этим программам.

2.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

## **3. Организация образовательного процесса**

3.1. Прием на обучение в Учреждение ежегодно проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ "Об Образовании РФ", предоставлены особые права при приеме на обучение.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, рабочими программами учебных курсов и дисциплин, которые разрабатываются на основе примерных программ и утверждаются организацией самостоятельно, осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

3.3. Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме:

дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации.

3.4. Продолжительность обучения в Учреждении определяется нормативными сроками освоения реализуемых образовательных программ: музыкальное искусство – 8 (9) лет, художественное искусство – 5 (6), 8 (9) лет обучения.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Учреждение в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по всем видам искусства, разрабатывает и утверждает годовой учебный план, график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий.

3.6. Учреждение имеет право реализовывать предпрофессиональную программу в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

3.7. Сокращение срока освоения предпрофессиональных программ допускается при условии разработки Учреждением сокращенной предпрофессиональной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной предпрофессиональной программы принимается коллегиальным или педагогическим советом Учреждения при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.8. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению предпрофессиональной программы не с первого года ее реализации (поступление в Учреждение не в первый, а в другие классы);
- перейти на сокращенную предпрофессиональную программу в результате достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала при обучении либо по предпрофессиональной, либо по общеразвивающей программе.

3.9. Дополнительные общеобразовательные и общеразвивающие программы художественно-эстетической направленности по следующим направлениям и сроками их реализации:

- музыкальное искусство (сроки обучения 3\4 года);
- изобразительное искусство (сроки обучения 3\4 года);
- хореографическое искусство (сроки обучения 5 лет);
- раннее эстетическое развитие (срок обучения 1- 2 года).

3.10. Дополнительные общеобразовательные или общеразвивающие программы художественно-эстетической направленности принимаются педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения.

3.11. Учреждение планирует свою деятельность и осуществляет дополнительные общеобразовательные или общеразвивающие программы в соответствии с образовательным процессом, регламентируемым учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

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

Обучение и воспитание обучающихся в Учреждении проводится в очной форме в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий на основании учебных программ и годового общешкольного плана учебно-воспитательной работы (концерты, конкурсы, фестивали, репетиции, дополнительные уроки, родительские собрания, классные часы и другие мероприятия, предусмотренные планом).

3.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса и учебными планами.

Графики образовательного процесса разрабатываются и утверждаются Учреждением по каждой из образовательных программ.

При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, продолжительность учебного года составляет:

- 1-ый класс – 39 (32+5+1+1) недель;
- остальные (кроме выпускного) – 39 (33+4+1+1) недель;
- выпускные классы – 40 (33+4+1+2) недель;
- учебный год для преподавателей – 43 недели;
- учебные занятия – 32 (33);
- 4 (3) летних недели – методическая работа.

Для дополнительных общеобразовательных или общеразвивающих программ продолжительность учебного года составляет 34 недели, продолжительность учебных занятий в первом классе (со сроком обучения 7 лет) составляет 32 недели, со второго (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 34 недели.

В учебном году предусматриваются каникулы. Продолжительность осенних, зимних и весенних каникул проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных дополнительных общеобразовательных или общеразвивающих программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ. Каникулы в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. 1-я четверть – 9 учебных недель, 2 четверть – 7 учебных недель, 3 четверть – 10 учебных недель и 4-я четверть – 8 учебных недель.

3.14. Занятия проводятся в две смены. Образовательный процесс регламентируется расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения.

3.15. Занятия в Учреждении проходят в группах, подгруппах, индивидуально. Каждый ребёнок имеет право заниматься на нескольких отделениях, менять их.

3.16. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 8 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек, групповых занятий численностью от 10 человек.

Наполняемость групп при сроке обучения 3 года, 4 года, 5 лет, 7 лет :  
музыкальное отделение:

- группа – от 2 до 8 человек,
- подгруппы – от 2 до 5 человек,
- хор – от 10 до 40 человек.

художественное отделение:

- группы от 8 до 12 человек;
- подгруппы – от 5 до 7 человек.

эстетический класс:

- группы - от 8 до 10 человек;
- подгруппы – от 5 до 7 человек.

класс раннего развития детей: группы от 6 до 8 человек;

- подгруппы – от 2 до 5 человек;

в группах ранней профессиональной ориентации: от 5 до 8 человек.

3.17. В Учреждении установлена пятибалльная и зачётная система оценок.

Для оценки текущей успеваемости учащихся Учреждения используется 5-ти балльная и зачетная система.

Система оценок при аттестации:

«отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «не удовлетворительно» (2), «зачтено», «не зачтено».

3.18. Формами промежуточной аттестации могут быть: контрольный урок, зачёт, контрольное задание, академический концерт, экзамен и другое.

Итоговая аттестация обучающихся выпускников осуществляется в соответствии с Порядком об организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся, применении систем оценки успеваемости обучающихся.

3.19. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического Совета.

3.20. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического Совета (при наличии медицинской справки) 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.

3.21. Обучающиеся, окончившие и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство установленного образца об окончании. Содержание документа определяется самим Учреждением, заверяется печатью Учреждения и подписью директора.

3.22. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании выдаются на основании итоговых оценок, медицинской справки и решения Педагогического Совета.

3.23. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения.

#### **4. Участники образовательного процесса**

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Зачисление обучающихся в Учреждение производится приказом директора Учреждения.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приёме на имя руководителя;
- медицинское заключение о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

При предоставлении вышеназванных документов родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), и свидетельство о рождении обучающегося.

4.3. Приём документов для зачисления детей проводится ежегодно с 14 апреля по 15 мая. В течение августа Учреждение имеет право осуществлять дополнительный набор детей при наличии свободных мест и выполнения образовательной программы.

4.4. При приеме в учреждение обучающиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. Возраст поступающих:

- со сроком обучения 8 (9) лет - от 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
- со сроком обучения 5 (6) лет - от 9 до 13 лет;
- подготовительный класс - от 5 до 7 лет.

4.6. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного дополнительного образования;
- выбор образовательного Учреждения и формы получения образования;
- обучение по индивидуальным планам;
- получение дополнительных (в том числе, платных) образовательных услуг;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- добровольное привлечение к труду;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от применения методов физического и психологического насилия;
- участие в управлении Учреждения в порядке, установленном настоящим уставом.

4.7. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять требования Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.8. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, производить запугивание и вымогательство;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

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

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.10. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этого Учреждения, справку об обучении.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении обучающегося Учреждения, изданный на основании решения Педагогического совета.

4.11. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать форму обучения и образовательные учреждения;
- защищать законные права и интересы ребенка;

- присутствовать на педсоветах, когда разбирается вопрос об обучении и поведении их ребенка;
- принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них занятия;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Учреждения;
- принимать решение о необходимости охраны Учреждения и вносить добровольные пожертвования на ее содержание;
- принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой настоящим уставом.

4.12. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством.

4.13. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагога под расписку со следующими документами:

- коллективным трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдением правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

4.14. Педагогические работники обязаны:

- выполнять требования соответствующих педагогических характеристик;
- выполнять требования Устава Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения достоинства обучающихся;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) и других лиц;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения медицинские обследования.

4.15. Педагогические работники имеют право на:

- а) участие в управлении образовательным Учреждением:
  - работать в педагогическом совете;
  - обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
  - обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- г) повышение своей квалификации;
- д) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- е) сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет;
- ж) социальные льготы, гарантии, установленные Учредителем.

4.16. Трудовые отношения с работником Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора предусмотренного трудовым законодательством РФ, могут быть прерваны по инициативе Учредителя в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава образовательного учреждения;

- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

## **5. Охрана труда Учреждения**

Руководитель Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ обязан:

5.1. Обеспечить работникам и обучающимся здоровые и безопасные условия труда и обучения.

5.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.

5.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

5.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

5.5. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о соответствующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

5.6. Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.7. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда.

5.8. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.9. Работодатель несет ответственность за не обеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством РФ порядке.

5.10. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации, бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

## **6. Локальные нормативные акты Учреждения**

6.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом, Общим собранием трудового коллектива Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 7 настоящего Устава.

6.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

6.6. Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.7. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 6.7. настоящего Устава в срок, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

6.9. В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

6.10. 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.

## 7. Управление Учреждением

7.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением (приказом) Учредителя, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения перед Учредителем;
- организует работу учреждения, руководствуясь действующим законодательством РФ, настоящим Уставом;
- подписывает финансовые документы Учреждения;
- принимает на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, применения к ним мер поощрения и наложение дисциплинарного взыскания;
- назначать секретаря педагогического совета;
- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в Учреждении;
- заключает договоры, в том числе трудовые, в пределах компетенции Учреждения;
- организует аттестацию педагогических работников Учреждения;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения, режим непосредственно образовательной деятельности;
- создаёт условия для реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в Учреждении;
- осуществляет приём детей и комплектование группы детьми в соответствии с их возрастом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными Учреждениями по вопросам воспитания;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися учреждения;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- предоставляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;
- принимает обязательства от имени Учреждения;
- управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором;
- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдавать доверенности, открывать счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- устанавливает условия оплаты труда, выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Черемховского районного муниципального образования; локальных актов учреждения. Оплата труда работников учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда;
- обеспечивает соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

7.3. Директор Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за:

- нецелевое использование средств районного бюджета;
- за искажение отчётности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении учреждения, и его использование не по назначению;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации

7.4. Директор и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- методический совет.

7.6. В состав трудового коллектива входят все работники Учреждения.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

7.6.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- осуждает проект коллективного договора;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в Учреждении;
- принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав.

7.6.2. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками.

7.7. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет.

7.7.1. Членами педагогического совета являются все педагоги Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

7.7.2. Педагогический совет собирается не реже трех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

7.7.3. Педагогический совет определяет:

- порядок проведения итоговой и промежуточной аттестации для обучающихся;
- выполнение учебных планов и программ;
- обсуждает вопросы, связанные с организацией учебно-воспитательного процесса.

7.8. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности

объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается методический совет.

Методический совет является постоянно действующим консультационным органом по вопросам функционирования системы методического обеспечения учебно-воспитательной деятельности Учреждения.

7.8.1. Цель методического совета – расширение коллегиальных и демократических форм управления и самоуправления, содействие развитию и совершенствованию инициативы и осуществление дальнейшим управлением по развитию данной инициативы.

7.8.2. Задачи методического совета:

- осуществление методической поддержки и исследовательской деятельности;
- выявление, распространение и обобщение передового педагогического опыта;
- создание условий для профессионального роста педагогов;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, методических и дидактических материалов;
- анализ результативности и эффективности методической деятельности.

7.8.3. Компетенция методического совета:

- обсуждение планов и отчетов по методической деятельности;
- предложения о повышении качества образования в Учреждении;
- изучение передового педагогического опыта;
- разработка методических рекомендаций с целью повышения результативности и эффективности труда, профессионального мастерства;
- координация деятельности школьных методических объединений, временных творческих групп, проблемных групп поселка

7.8.4. Состав методического совета утверждается директором "Детской школы искусств поселка Михайловка".

## **8. Функции и полномочия Учредителя Учреждения**

8.1. Учредитель в установленном порядке:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает срочный трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным его Уставом основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет учреждения в соответствии с общим требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду (в порядке, предусмотренном Положением об осуществлении администрацией Черемховского районного муниципального образования функции и полномочия Учредителя Учреждения Черемховского районного муниципального образования);
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области,

муниципальными правовыми актами Черемховского районного муниципального образования.

### **9. Учёт, планирование и отчётность**

9.1. Учреждение планирует развитие и осуществляет свою деятельность на основании годовых планов, утвержденных руководителем Учреждения и Учредителем.

9.2. Сметы доходов и расходов Учреждения, калькуляции затрат, цены, тарифы утверждаются Учредителем.

9.3. Отношения Учреждения с физическими и юридическими лицами во всех сферах деятельности строятся на основе договоров.

9.4. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законом Российской Федерации:

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

9.5. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля над учреждениями.

### **10. Финансово-хозяйственная деятельность**

10.1. Учреждение финансируется по федеральным нормативам и нормативам субъекта Российской Федерации.

10.2. Источниками финансирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые от Учредителя;
- внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических

лиц;

- доход, получаемый от реализации продукции и услуг;
- прибыль от предпринимательской деятельности;
- проценты по депозитам, акциям, ценным бумагам;
- средства, полученные в качестве арендной платы.

10.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно имеет самостоятельный баланс и расчетный счет.

10.4. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

10.5. Учреждение имеет право:

- получать лицензию на дополнительные платные услуги;
- оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с

полученной лицензией;

- составлять и утверждать сметы;
- разработать Положение о платных услугах, должностные инструкции;
- заключать договора с педагогами;
- заключать договора с родителями;
- издавать приказ по Учреждению об организации платных дополнительных

услуг.

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

10.6. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования детей и родителей. Родители оплачивают услуги через отделение

Сбербанка, предъявляя в Учреждение квитанции об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

10.7. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе положения о новой системе оплаты труда и на основании решения аттестационной комиссии. Определяет виды и размеры компенсационных, стимулирующих выплат в пределах выделяемых средств, также штатное расписание.

10.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении средствами и имуществом.

## **11. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

11.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными правовыми актами. Принятие решения о реорганизации или ликвидации, и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.2. В случаях, установленных законом, реорганизация учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

11.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

11.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.7. В случае ликвидации Учреждение имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

11.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При ликвидации и реорганизации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. При прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение

документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

12.1. Казенное учреждение имеет право изменять и дополнять Устав.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются по решению общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются квалифицированным большинством не менее 2/3 голосов от списочного состава работников Учреждения.

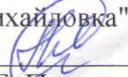
12.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Пронумеровано и  
прошито на 16  
(Шестнадцать) листах.

Директор   
Муниципального  
казенного учреждения  
дополнительного  
образования "Детская  
школа искусств п.  
Михайловка"

  
Т.Г. Перелева



467994330c8d4fbf9e2a18e1e464dcc1

Форма № Р50007

**Лист записи  
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ПОСЕЛКА МИХАЙЛОВКА"**

*полное наименование юридического лица*

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	3	8	0	2	2	1	4	4	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

29            ноября            2022    года  
(число)        (месяц прописью)        (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	2	3	8	0	0	8	3	9	1	7	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения об адресе (месте нахождения) юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Адрес юридического лица	665448, ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ, М.Р-Н ЧЕРЕМХОВСКИЙ, Г.П. МИХАЙЛОВСКОЕ, РП МИХАЙЛОВКА, УЛ ГОРЬКОГО, ЗД. 11
<i>Адрес электронной почты, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц</i>		
2	Причина внесения сведений	Добавлен
3	Эл. почта	TOPAS14@YANDEX.RU

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

4	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
5	Фамилия Имя Отчество	ПЕРЕЛЯЕВА ТАТЬЯНА ГЕННАДЬЕВНА
6	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	382006918174
7	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	382006918174

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1

8	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или иных сведений о ЮЛ
9	Дата документа	22.11.2022
10	Документы представлены	в электронном виде

11	Наименование документа	ПРИКАЗ
12	Номер документа	370/Д
13	Дата документа	14.11.2022
14	Документы представлены	в электронном виде

15	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ+ПРИКАЗ
16	Дата документа	14.11.2022
17	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрегиональная инспекция  
Федеральной налоговой службы по  
централизованной обработке данных

*полное наименование налогового органа*

29      ноября      2022      года  
(число)    месяц (прописью)    (год)

