

«УТВЕРЖДЕН»  
Глава администрации  
МР «Хангаласский улус»  
Алексеев Г.Ю.   
«23» 03 2016 г.  
Распоряжение № 236-р  
«23» 03 2016 г.

## УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОКРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

г. Покровск 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Покровская детская художественная школа» Республики Саха (Якутия) создано на основании Распоряжения Главы МР «Хангаласский улус» от «09» июля 1995 года №452. «Об открытии художественной школы в п. Покровск».

Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Покровская детская художественная школа» Республики Саха (Якутия).

Сокращенное наименование: МБУ ДО «Покровская ДХШ» РС(Я).

Организационно-правовая форма - Учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования

1.2. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является МР «Хангаласский улус».

В связи с утверждением Постановления главы МР «Хангаласский улус» от 14.12.2015 г. №423 и признанием утратившим силу Постановления главы МР «Хангаласский улус» от 10.11.2015 г. №352 «О конкретизации полномочий в отношении учреждений дополнительного образования» функции и полномочия учредителя Учреждения от имени МР «Хангаласский улус» исполняет МУ «Хангаласское РУО» (далее РУО) в пределах переданных полномочий.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муниципального района «Хангаласский улус» исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом (далее- Собственник) по согласованию с РУО.

1.4 Место нахождения Учреждения: 678000, Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус, город Покровск, улица Орджоникидзе 83/1.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам: 678000, Республика Саха (Якутия), Хангаласский улус, город Покровск, улица Орджоникидзе 83/1.

1.5. Учреждение, как юридическое лицо, по согласованию с Учредителем вправе иметь филиалы, филиалов которые проходят регистрацию по месту фактического нахождения, а лицензирование в установленном порядке.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь: штампы и бланки со своим наименованием; символику – эмблему, герб, иные геральдические знаки, флаг и гимн.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере образования в области искусств.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих и общеобразовательных программ

художественно-эстетической направленности. Воспитание подготовленного и активного потребителя художественных ценностей для осуществления творческой и культурно-просветительской деятельности, профессиональная ориентация учащихся, подготовка учащихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

### 2.3. Основной вид деятельности Учреждения:

#### 1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, которые реализуются для детей;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, которые реализуются как для детей, так и для взрослых.
- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;

2.4. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств с учетом перечня дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

2.5. Учреждение имеет право на реализацию образовательных программ в сокращенные сроки и по индивидуальному плану. Организация и осуществление образовательной деятельности Учреждения по реализации образовательных программ в сокращенные сроки и по индивидуальному плану регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

2.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает перечень, сроки обучения и содержание дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств с учетом кадрового потенциала и материально-технических условий.

2.7. Общеразвивающие образовательные программы в области искусств должны способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

2.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и настоящим Уставом.

2.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом:

2.9.1. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг для населения по видам искусств;

2.9.2. Создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов;

2.9.3. Изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.9.4. Организации и проведения фестивалей, конкурсов, конференций, семинаров, мастер-класса, учебно – методических мероприятий и прочее, с выдачей свидетельства улусного значения, что предполагает организационный взнос со стороны участников, согласно Положению о соответствующем мероприятии;

2.9.5. Обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования.

2.9.6. Организация отдыха детей до 18 лет в каникулярное время;

2.9.7. Услуги репетиторства;

2.5. Иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

2.5.1. Аренда помещения;

2.5.2. Услуги столярной и кузнечной мастерских;

2.5.3. Торговля покупными товарами и оборудованием;

2.5.4. Организация фестивалей, конкурсов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

2.5.5. Изготовление печатной продукции;

2.5.6. Услуги дизайна и оформления помещений;

2.5.7. Изготовление и продажа сувениров и изделий прикладного творчества;

2.6. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации РС(Я) и муниципальными правовыми актами.

2.7. Вопросы, касающиеся оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим уставом, регулируются локальными нормативными актами учреждения по осуществлению данных видов деятельности.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Новые муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, определенном Администрацией муниципального района «Хангаласский улус» в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере, указанной в одном из пунктов настоящего Устава.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

### 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательной деятельностью. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой и учебным планом. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки должен соответствовать санитарным правилам и нормативам. Наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в образовательных организациях.

3.3. Особые условия организации деятельности Учреждения:

Учреждение ежегодно формирует контингент обучающихся по согласованию с Учредителем.

Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

- изобразительное искусство «Живопись»;

Содержание и сроки реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств реализуются в целях формирования у учащихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями, произведениями искусства, воспитания активного слушателя, зрителя, участника творческой самодеятельности.

Содержание и сроки реализации дополнительных общеразвивающих образовательных программ и программ художественно-эстетической направленности определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением самостоятельно с учётом рекомендаций Федеральными Органами Исполнительной власти.

Содержание, сроки и порядок реализации образовательных программ в рамках дополнительных платных образовательных услуг разрабатывается Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и закрепляется локальным нормативным актом.

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

Дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности, общеразвивающие программы, программы обще эстетического цикла, подготовительного отделения, интегрированные, авторские и др. разрабатываются, принимаются Учреждением самостоятельно и утверждаются педагогическим или методическим советами Учреждения и директором.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, свидетельство, форма которого утверждается нормативным правовым актом Российской Федерации и заверяется печатью Учреждения.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по окончании освоения дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств, свидетельство, форма которого разрабатывается Учреждением и заверяется печатью Учреждения.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по окончании освоения дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности свидетельство, форма которого разрабатывается Учреждением и заверяется печатью Учреждения.

3.4. Учреждение в пределах оговоренной лицензией квоты, осуществляет образовательный процесс на основании Устава, лицензии, подбор и расстановку кадров, научную, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.6. В целях контроля результативности обучения детей Учреждение ежегодно участвует в конкурсах по специализациям с выездом на место конкурса большого количества учащихся и на длительный срок.

3.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем и органом по управлению имуществом в пределах их компетенции в порядке, определенном Администрацией муниципального района «Хангаласский улус».

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и якутском языках.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый приказом районного Управления Образования, на конкурсной основе согласованию с Учредителем на срок определенный трудовым договором.

4.1.1. К компетенции Директора относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- а так же решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную Уставом.
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей ;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация и разработки и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием обучающихся в образовательную организацию;
- организация разработки правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

#### 4.1.2. Директор Учреждения имеет право на:

- управление образовательным Учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- заключение и расторжение трудовых, гражданско-правовых и др. договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

#### 4.1.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты, обеспечивать работникам производственные, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с выборным профсоюзным органом;
- принимать меры по участию работников в управлении образовательной организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять медицинские и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по охране рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемости травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.2. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся

- общее собрание работников,
- педагогический совет,
- методический совет,
- совет родителей,
- управляющий совет.

4.3. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год. В состав Общего собрания входят все работники школы. Полномочия общего собрания работников осуществляется общим собранием трудового коллектива. Общее собрание работников школы действует бессрочно. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора.
- Обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения.
- Внесение предложения по улучшению деятельности Учреждения.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения, решающим вопросы организации образовательного процесса.

Педагогический совет действует бессрочно.

4.4.1. В состав педагогического совета входят: директор образовательного учреждения (как правило, председатель), его заместители, преподаватели. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах.



4.4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения. Заседания педсовета созываются, как правило, один раз в четверть в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.4.3. Организацию выполнения решений педсовета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педсовета на последующих его заседаниях.

4.4.4. Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.4.5. Полномочия педагогического совета:

- Обсуждает и утверждает программы деятельности и планы работы образовательного учреждения; утверждает основные образовательные программы по предметам, заслушивает информацию и отчеты работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- Принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, освобождении обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, определенных Положением об экзаменах, о выдаче соответствующих документов об образовании, о переводе учащихся из класса в класс.
- Принимает решения об исключении обучающихся (старше 15 лет) из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом «Об образовании» РФ. Решение своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием.

4.4.6. Решение педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педсовета.

4.4.7. Заседания педсовета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педсовет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод учащихся из подготовительных классов в первые классы, выпуск учащихся оформляются списочным составом. Книга протоколов педсовета образовательного учреждения постоянно хранится в делах Учреждения.

4.4.8. Деятельность педагогического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете.

4.5. Методический Совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно - методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно - экспериментальной деятельности педагогического коллектива.

4.5.1. Цель деятельности Методического Совета:

- обеспечить гибкость и оперативность методической работы школы;
- повышение квалификации педагогических работников;
- формирование профессионально значимых качеств преподавателя, роста их профессионального мастерства;
- организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

#### 4.5.2. Содержание, направления деятельности:

Содержание деятельности МС определяется целями и задачами работы Учреждения на учебный год, особенностями развития Учреждения. Содержание направлено на повышение квалификации педагогических работников Учреждения, совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

Свою работу МС строит по следующим направлениям:

- формирует цели и задачи методического обеспечения УВП и методической учебы;
- определяет содержание, формы и методы повышения квалификации преподавателей;
- осуществляет планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров, анализ и оценку ее результатов;
- решает педагогические проблемы, связанные с методическим обеспечением УВП и методической работой;
- разрабатывает систему мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- руководит и контролирует работу КМО преподавателей художественных отделений ДМХШ, ДХШ и ДШИ;
- принимает участие в аттестации педагогических кадров школы и ее руководителей;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
- организует научно-экспериментальную деятельность;
- осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разрабатывает планы, графики и программы повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- организует обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендацию их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- руководит методической, научной, инновационной деятельностью, проведением школьных научно-практических семинаров, круглых столов, методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад и др.;
- осуществляет анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности школы;

#### 4.5.3. Структура и организация деятельности.

- Членами методического совета являются педагогические работники, председатель кустового методического объединения художественных отделений ДМХШ, ДХШ и ДШИ;
- Во главе МС стоит председатель КМО;
- В своей деятельности председатель МС подчиняется директору Учреждения, педагогическому совету школы.
- Заседания МС проводятся не реже двух раз в год.

#### 4.5.4. Формы работы: Открытые и закрытые заседания.

#### 4.5.5. Деятельность Методического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете.

4.6. Совет родителей учреждения создается в целях содействия Учреждению в обучении и воспитании обучающихся, реализации прав родителей как участников образовательного процесса.

4.6.1. Совет родителей Учреждения избирается общешкольным собранием в начале каждого учебного года из числа родителей обучающихся Учреждения. Срок действия Совета родителей - один год.

4.6.2. Совет родителей:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.
- Защищает права и законные интересы обучающихся.
- Координирует деятельность родительских комитетов структурных подразделений – при их наличии.
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.
- Оказывает содействие в проведении мероприятий, организуемых Учреждением.
- Участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году.
- Оказывает помощь администрации Учреждения в проведении Общих собраний родителей.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя Учреждения.
- Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей.
- Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.
- Взаимодействует с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций Учреждения.
- Участвует в организации выездных мероприятий Учреждения.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления ОУ по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

4.6.3. Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем Учреждения.

4.6.4. О своей работе Совет родителей отчитывается перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

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

4.6.6. Деятельность Совета родителей Учреждения регламентируется положением о Совете родителей.

4.7. Управляющий совет

4.7.1. Совет создается с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы дополнительного образования, осуществления внешней оценки деятельности учреждения и ее управления; повышения общественного статуса учреждения; изменения отношений между всеми уставными органами управления учреждением; формирования и развития навыков общественной самоорганизации участников образовательного процесса, а также других граждан, проживающих на территории Хангаласского улуса.

4.7.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия),

муниципальными правовыми актами, Уставом МБУ ДО «Покровская ДХШ»РС(Я), иными локальными нормативными актами учреждения.

4.7.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности и открытости.

4.7.4. В состав Совета входят:

- а) избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) избранные представители работников учреждения;
- в) руководитель учреждения;
- г) представитель Учредителя учреждения;
- д) представители из числа общественных объединений, представители профсоюза, деятели науки, культуры и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

4.7.5. Общая численность состава Совета должно быть не менее 7 человек.

4.7.6. Члены Совета, избираемые из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Решения собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем собрания, члены Совета избираются открытым голосованием из числа предложенных кандидатур.

4.7.7. Члены Совета из числа работников учреждения избираются на общем собрании коллектива учреждения, при проведении которого применяются правила, аналогичные предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Положения.

4.7.8. Члены Совета избираются сроком на три года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухнедельный срок проводятся довыборы на основании данного Положения.

4.7.9. Совет возглавляет председатель, избранный открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов. Представитель учредителя, директор и работники учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.7.10. Персональный состав Совета утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.7.11. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания состава и подписания приказа руководителем Учреждения.

4.7.12. Совет возглавляет председатель, избранный тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Представитель Учредителя, директор и работники учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

При избрании председателя Совета избирается из числа членов Совета большинством голосов, кто на втором месте - заместитель председателя Совета.

4.7.13. Председатель Совета организует и планирует работу Совета, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.7.14. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель.

4.7.15. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

4.7.16. К полномочиям Управляющего Совета Учреждения относится:

- участие в разработке образовательной программы, программы развития;
- утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения;
- утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения;
- привлечение средств для нужд учреждения;

- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения и воспитания в учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в учреждение, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- участие в осуществлении контроля качества образования;
- утверждение публичного отчета о результатах деятельности учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций.
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Школы;
- устанавливает режим занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;
- принимает изменения и дополнения в настоящее Положение.
- 

Все решения Управляющего Совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей.

4.7.17 Организация деятельности Управляющего совета

4.7.18. Заседания Совета для распределения стимулирующих выплат созываются один раз в месяц и по мере необходимости, Заседания Совета могут быть инициированы председателем Совета, руководителем учреждения, представителем Учредителя, а также членами Совета.

4.7.19. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие не менее 2/3 членов Управляющего совета.

4.7.20. Члены Совета работают на общественных началах.

4.7.21. Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

4.7.22. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Совета.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

5.2. Источниками формирования Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Учреждение не вправе без предварительного согласия Собственника совершать крупные сделки устанавливается Собственником имущества.

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

5.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учреждением на основе региональных и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в виде субсидий, выделяемых Учредителем учетом расходов на содержание недвижимого имущества.

5.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.8. Источниками финансирования обеспечения Учреждения являются:

- внебюджетные средства;

- бюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению в установленном порядке законодательством порядке учредителем;

- имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых учредителем.

- особо ценное движимое имущество;

- добровольное пожертвование физических и юридических лиц.

5.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получения доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Сделки Учреждения совершаются им в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и действующим законодательством РФ.

5.11. Учреждение ведет бухгалтерский, статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.12. В случае ликвидации Учреждения 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 направляется на цели развития образования.

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения

отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, регламенты и др.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и утверждении локальных нормативных актов относится к компетенции директора.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание трудового коллектива для учета его мнения;
- направляется в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы (при наличии таковых);
- направляется в Совет Учреждения в целях решения и согласования значимых вопросов функционирования и развития Учреждения;
- направляется в Педагогический совет для принятия коллегиального решения вопросов в соответствии с его компетенцией.
- направляются в Управляющий совет с целью придания открытости и повышения инвестиционной привлекательности сферы дополнительного образования, осуществления внешней оценки деятельности учреждения и ее управления; повышения общественного статуса учреждения; изменения отношений между всеми уставными органами управления учреждением; формирования и развития навыков общественной самоорганизации участников образовательного процесса, а также других граждан, проживающих на территории Хангаласского улуса.

6.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.6. Локальные нормативные акты Учреждения, не требующие обсуждения и решения коллегиальных органов управления, утверждаются приказом директора в рамках его компетенции.

6.7. 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.

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в течение 10 дней.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются решением общего собрания и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ,

6.3. При изменении законодательства в сфере образования, при изменении организационно - правовой формы и статуса образовательного учреждения вводятся дополнения и изменения в Устав в обязательном порядке.

6.4. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Образовательного учреждения, или Устав Образовательного учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

6.5. Педагогические работники имеют право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

6.6. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.7. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих наряду с должностями педагогических работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.



В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
«1 апреля 2016 г.  
ОГРН 1051401422533  
ГРН 2161449188142  
Экземпляр документа хранится в  
Межрайонной ИФНС России №5 по  
Республике Саха (Якутия)



Прошито, пронумеровано,  
скреплено подписью и печатью  
(тринадцать) листов.  
Директор МБУ ДО  
«Покровская ДХШ» РС(Я)

Харитонов А.В.

20 16 г.

