

Межрайонная ИФНС России №11  
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 25 декабря 2020 г.

ГРН 55-015-020-002-1380

ОГРН 55-015-00963572

Д.М. Шевченко инициалы



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Предгорного муниципального округа  
Ставропольского края  
от 23 декабря 2020 г. № 24



### УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа  
Ставропольского края

2020 г.

Новая редакция Устава разработана с целью приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» станицы Эссентукской в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» в связи с переименованием в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края и в связи с переименованием Учредителя.

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» станицы Эссентукской (далее именуется Учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение основано в соответствии с Постановлением главы администрации Предгорного муниципального района за № 130 от 08.06.2005 года и на основании Приказа начальника отдела культуры администрации Предгорного муниципального района от 10.06.2005 года № 33. Учреждение является правопреемником Государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» ст. Эссентукской, созданного совместным решением Комитета по управлению государственным имуществом Предгорной районной государственной администрации № 7 от 20.08.1997 года и отдела культуры Предгорной районной государственной администрации № 36 от 02.07.1997 года. В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и п. 2 ст. 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на основании распоряжения администрации Предгорного муниципального района Ставропольского края от 01 декабря 2011 г. № 313-р «Об утверждении Перечня бюджетных учреждений Предгорного муниципального района Ставропольского края» тип существующего муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» станицы Эссентукской изменен на муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

1.3 Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО ДШИ Предгорного округа

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: улица Гагарина, дом 52, станица Ессентукская, Предгорный район, Ставропольский край, Российская Федерация, 357351.

Фактический адрес: улица Гагарина, дом 52, станица Ессентукская, Предгорный район, Ставропольский край, Российская Федерация, 357351.

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

а) ул. Школьная, дом 76а, с. Новоблагодарное, Предгорный район, Ставропольский край, 357362;

б) ул. Новая, дом 1а, п. Пятигорский, Предгорный район, Ставропольский край, 357355.

1.4. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли, реализует дополнительные образовательные программы и предоставляет услуги.

1.5. По своему статусу Учреждение является:

тип образовательной организации - организация дополнительного образования;

организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования Предгорного муниципального округа выступает администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края. Функции и полномочия учредителя делегированы управлению по культуре, туризму и делам молодежи администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, за исключением полномочий по созданию, реорганизации, ликвидации, утверждению его Устава и внесению изменений в него, а также полномочий собственника имущества.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Предгорный муниципальный округ Ставропольского края.

1.8. Учреждение является юридическим лицом.

1.9. Учреждение имеет план финансово-хозяйственной деятельности, печать и штамп со своим наименованием, лицевой счет в финансовых органах, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. 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 собственником этого имущества или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, 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 первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.11. Правовое регулирование деятельности Учреждения в сфере образования осуществляется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения в сфере образования. Учреждение в своей деятельности также руководствуется решениями Думы Предгорного муниципального округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, приказами управления по культуре, туризму и делам молодежи администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

## II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является организацией дополнительного образования, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.2. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

- 1) Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств
- 2) Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных образовательных программ и оказание услуг.

2.4. Основные задачи Учреждения:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- организация свободного времени учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания учащихся;

выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности в области музыкального, хореографического и изобразительного искусств;

профессиональная ориентация учащихся;

создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;

социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;

формирование общей культуры учащихся;

удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.5. К основным видам деятельности относятся:

1) Образовательная деятельность:

реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;

осуществление методической деятельности, направленной на обеспечение учебно-воспитательного процесса Учреждения;

организация работы по повышению квалификации работников Учреждения и содействие росту квалификации педагогических кадров;

использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;

эффективная самостоятельная работа учащихся при поддержке преподавателей и родителей (законных представителей).

2) Творческая деятельность:

организация творческой деятельности учащихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, выставок, творческих вечеров, театрализованных представлений и др.);

работа в рамках совместных проектов в области музыкального искусства и художественного творчества с различными учреждениями, организациями и творческими союзами (объединениями).

3) Культурно-просветительская деятельность:

организация посещений учащимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);

работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам организации образовательной деятельности, в том числе и просветительской деятельности, связанной с вопросами образования и воспитания.

4) Финансово-хозяйственная деятельность.

2.6. К иным видам деятельности Учреждения относится осуществление приносящей доход деятельности - оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- обучение детей и взрослых по дополнительным образовательным программам, не включенным в бюджетное финансирование (сверх установленного муниципального задания);

- преподавание специальных курсов и дисциплин;

- оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;

- организация лекций - концертов, массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, конференций, олимпиад);

- занятия с детьми с углублённым изучением предметов (репетиторство);

- изготовление аудиозаписей, видеозаписей выступлений, концертов учащихся;

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

### III. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, 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;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

прием учащихся в Учреждение;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;

приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организация методической работы в Учреждении;

обеспечение открытости и доступности информационных ресурсов о деятельности Учреждения посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет"

1) Информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

г) о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет средств бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языке образования;

е) о руководителе Учреждения, его заместителях;

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

з) о материально-техническом обеспечении деятельности Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, к которым обеспечивается доступ учащихся);

и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет средств бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) Документов и копий документов:

а) Учредительных документов, в том числе внесенные в них изменения;

б) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

в) решения Учредителя о создании Учреждения;

г) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

д) устава Учреждения;

е) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

ж) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

з) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

и) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

к) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

л) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;

м) локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка для учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

н) отчета о результатах самообследования;

о) положения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам за счет физических (юридических) лиц, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

п) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;



р) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

с) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся;

соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в других организациях. Назначение на должность и освобождение от должности директора, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

Учредитель, при заключении трудового договора с директором, предусматривает в нем условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- издает в пределах своей компетентности приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, учебные планы;
- осуществляет прием, подбор и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание и тарификационные списки педагогических работников, распределяет должностные обязанности;
- назначает работников Учреждения на должность и освобождает их от занимаемой должности, поощряет, либо привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края;
- открывает лицевые счета в финансовых органах в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

обеспечивает соблюдение правил и иных нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края, трудовым договором.

Директор Учреждения несет ответственность за:

выполнение возложенных на Учреждение задач перед Учредителем;

выполнение муниципального задания, утвержденного Учредителем;

нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств и правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственную деятельность и охрану здоровья учащихся.

4.4.К функциям и полномочиям Учредителя наряду с иными полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края, относятся:

установление и изменение подведомственности Учреждения, передача в ведение другого органа администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с согласованным представлением указанных органов администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края;

согласование создания филиалов и представительств Учреждения;

назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

проведение аттестации руководителя Учреждения;

проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

контроль за целевым и эффективным использованием Учреждением выделенных ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

подготовка проектов муниципальных правовых актов Предгорного муниципального округа Ставропольского края по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменения его типа.

4.5. К компетенции Учредителя с иными полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края, относятся:

закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Предгорного муниципального округа Ставропольского края, за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования;

принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования в случаях, установленных муниципальными правовыми актами;

принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования без изменения его формы собственности в случаях, установленных муниципальными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

согласование предложений директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, за исключением сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества, или в результате которых может возникнуть право на отчуждение муниципального имущества или прибыли от его использования;

принятие от ликвидационной комиссии имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов;

обращение в суд с исками о признании недействительными крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность совершенных Учреждением с нарушением действующего законодательства Российской Федерации;

осуществление иных функций, предусмотренных муниципальными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

4.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, методический совет, а также Совет родителей

4.6.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) действует на основании Положения.

Нормативной основой деятельности Собрания являются: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения.

Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

Руководство Собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Учреждения. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов Собрания о предстоящем заседании не менее чем за три рабочих дня;
- организует подготовку и проведение заседания за 5 рабочих дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Деятельность Собрания Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов коллектива работников Учреждения. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают

Решения Собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения.

К компетенции Собрания относятся:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- определение состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

4.6.2. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет Учреждения:

- определяет стратегию и тактику образовательного процесса;
- обсуждает и осуществляет выбор различных вариантов содержания образования;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает план работы Учреждения и учебный план;
- принимает решение о формах проведения промежуточной аттестации учащихся, итоговой аттестации выпускников;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения;
- принимает решение об исключении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

Педагогический совет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы Педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется

Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.6.3. В целях привлечения сотрудников к научно-методической деятельности, разработке и осуществлению стратегии, концепции развития учебного процесса в Учреждении действует Методический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, включая совместителей, обладающих высокими профессиональными показателями и высшей квалификацией. Методический совет является научно-методическим органом школы и несет совещательную функцию. Деятельность Методического совета способствует решению приоритетных психолого-педагогических проблем и координации методической работы в Учреждении. Методический совет служит формой распространения удачных находок в учебно-воспитательной работе и школой передового опыта.

Методический совет:

- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- рассматривает методические материалы и иные компоненты образовательных программ, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- анализирует авторские, экспериментальные, адаптированные программы и методики преподавателей;
- утверждает аттестационные материалы для процедуры промежуточного контроля в переводных классах, проведения итоговой аттестации в выпускных классах;
- вырабатывает единые требования к оценке результатов освоения учащимися образовательных программ;
- обобщает и распространяет передовой опыт педагогических работников;
- организует работы по накоплению дидактического материала;
- научно - методически обосновывает основные направления деятельности Учреждения.

Методический совет избирается на Педагогическом совете.

Состав Методического совета – не менее 5 человек. Методический совет Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год, но они могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

Протоколы Методического совета подписываются председателем и секретарем. Методический совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Методического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Методический совет формируется на неопределенный срок.

Председатель Методического совета совместно с секретарем планирует всю работу Совета и ведет соответствующую документацию.

Члены Методического совета выбывают из него: а) по собственному

желанию; б) в случае выбытия из штата или педагогического состава; в) по решению избравшего их органа (Педагогического совета).

Решение Методического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета Учреждения. Процедура голосования определяется Методическим советом. Решения Методического совета реализуются решением Педагогического Совета и приказами директора Учреждения.

4.6.4. В целях учета мнения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – Совет родителей) – внешний по отношению к Учреждению орган самоуправления.

Совет родителей является представительным органом учащихся и может представлять интересы учащихся в других органах самоуправления.

Совет родителей избирается на общем собрании родителей.

Состав Совета родителей – не менее 5 человек: не менее 4 человек от структурных подразделений (отделений), 1 представитель от администрации Учреждения (как правило, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, но возможно и другое должностное уполномоченное лицо), который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.

Совет родителей возглавляет председатель. Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей – один год.

Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования и культуры, Уставом и другими локальными актами Учреждения.

Решения Совета родителей являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ по Учреждению.

Основные задачи Совета родителей.

1) Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов учащихся;

- в организации и проведении мероприятий в Учреждении;

- в укреплении материально-технической базы Учреждения.



2) Обеспечение соблюдения прав родителей (законных представителей).

3) Организация работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Функции Совета родителей.

Совет родителей:

1) Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса.

2) Защищает права и законные интересы учащихся.

3) Проводит разъяснительную и консультативную деятельность среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях.

4) Оказывает содействие в проведении мероприятий, организуемых Учреждением.

5) Оказывает помощь администрации Учреждения в проведении Общих собраний родителей.

6) Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению директора Учреждения.

7) Обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей.

8) Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

9) Взаимодействует с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций Учреждения.

10) Участвует в организации выездных мероприятий Учреждения.

11) Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

Права Совета родителей.

В соответствии со своей компетенцией Совет родителей имеет право:

1) Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

2) Обращаться за разъяснениями в различные учреждения и организации.

3) Заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, его органов самоуправления.

4) Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) учащихся.

5) Принимать участие в обсуждении локальных актов Учреждения.

6) Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям.

7) Выносить общественные порицания родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

8) Организовывать постоянные и временные комиссии под руководством членов Совета родителей для исполнения их функций.

9) Разрабатывать и принимать локальные акты (о постоянных или временных комиссиях Совета родителей).

10) Решать самостоятельно вопросы привлечения дополнительных источников финансирования и пополнения материально-технической базы исключительно на добровольной основе; определять цели расходования всех привлеченных Советом родителей финансовых средств исходя из потребностей Учреждения по согласованию с администрацией.

11) Председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

Ответственность Совета родителей.

Совет родителей отвечает за:

1) Выполнение плана работы.

2) Выполнение решений, рекомендаций Совета родителей.

3) Установление взаимопонимания между руководством Учреждения и родителями (законными представителями) учащихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

4) Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.

5) Бездействие отдельных членов Совета родителей или всего Совета.

Члены Совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны избирателями.

Организация работы Совета родителей.

1) В состав Совета родителей входят представители родителей (законных представителей) учащихся от структурных подразделений (отделений) Учреждения. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на Общем собрании родителей в начале учебного года.

2) Из своего состава Совет родителей избирает председателя и секретаря.

3) Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Учреждения.

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

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

6) Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор и председатель Совета родителей.

7) На заседаниях Совета родителей по необходимости могут присутствовать директор, заместители директора, заведующие методическими объединениями, уполномоченные преподаватели.

Делопроизводство.

1) Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и общешкольных родительских собраний.

2) Протоколы передаются в учебную часть и хранятся в делах Учреждения в течение пяти лет.

3) Ответственность за организацию делопроизводства в Совете родителей возлагается на председателя Совета родителей или секретаря.

4.6.5. В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

## V. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства об охране труда.

5.4. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в следующем порядке:

для работников Учреждения работодателем является Учреждение; отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.6. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

5.7. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

5.8. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо общих оснований прекращения, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе Учреждения в случаях:

повторного в течение одного года грубого нарушения настоящего Устава;

применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

По этим основаниям увольнение работника может осуществляться без согласия профсоюзной организации.

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. В Российской Федерации реализация права каждого человека на образование обеспечивается путем создания соответствующих социально-экономических условий для его получения, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровня и направленности в течение всей жизни.

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

6.3. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет свою образовательную и экономическую деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.4. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками образовательного процесса и регламентируется расписанием занятий. Годовой план учебно-воспитательной работы принимается педагогическим советом, утверждается директором по согласованию с Учредителем.

6.5. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные общеобразовательные программы, которые подразделяются

на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств и дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются только для детей.

6.6. Учреждение на основании лицензии реализует в полном объеме:

6.6.1. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет;

музыкальное искусство «Струнные инструменты» - 8/9 лет;

музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;

музыкальное искусство «Духовые и ударные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;

музыкальное искусство «Хоровое пение» - 8/9 лет;

хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - 5/6 и 8/9 лет;

изобразительное искусство «Живопись» - 5/6 и 8/9 лет;

декоративно-прикладное искусство «Декоративно-прикладное творчество» - 5/6 и 8/9 лет.

6.6.2. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, разработанные в соответствии с Рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств:

дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства – 1/3/4 года;

дополнительная общеразвивающая программа в области хореографического искусства – 1/3/4 года;

дополнительная общеразвивающая программа в области изобразительного искусства – 1/3/4 года.

дополнительная общеразвивающая программа в области декоративно-прикладного искусства – 1/3/4 года.

Реализация образовательных программ в области искусств основана на принципах вариативности для различных возрастных категорий детей и молодежи, непрерывности и преемственности. Реализация образовательных программ в области искусств направлена на обеспечение развития творческих способностей подрастающего поколения, формирование устойчивого интереса к творческой деятельности, на выявление одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, профессиональное становление, развитие учащихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности. Образовательные программы содействуют сохранению единства

образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

#### 6.7. Организация приема:

6.7.1. Прием проводится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года, а при наличии свободных мест для приема на обучение поступающих по соответствующим образовательным программам в Учреждении срок приема продлевается в соответствии с пунктом 6.11.5 настоящего Устава. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема в соответствующем году в рамках данного периода.

Не позднее, чем за 14 календарных дней до начала приема документов Учреждение размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

правила приема в Учреждение;

порядок приема в Учреждение;

перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

информацию о формах проведения отбора поступающих;

особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

количество мест для приема по каждой образовательной программе за счет бюджета муниципального образования Предгорный муниципальный округ Ставропольского края;

количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об обучении за счет средств физического и (или) юридического лица;

сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в Учреждение;

образец договора об обучении по дополнительным образовательным программам за счет средств физического и (или) юридического лица.

Прием в Учреждение на обучение поступающих по дополнительным программам в области искусств осуществляется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг и средней численностью контингента, утвержденной Учредителем.

Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств регулируется «Правилами приема и порядка отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (далее – Правила отбора) и проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, проводится в соответствии с квотами, устанавливаемыми Учреждением на каждый учебный год по очередности подачи заявлений и по мере наполняемости групп. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств регулируется «Правилами приема поступающих на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств».

Прием учащихся сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг осуществляется Учреждением на условиях обучения на платной основе. Отбор учащихся и вступительные испытания при приеме на отделение дополнительных платных услуг не проводится.

6.7.2. Для организации приема в Учреждении создается приемная комиссия, утвержденная приказом директора, которая своевременно доводит до сведения родителей (законных представителей), поступающих все вопросы, связанные с приемом. Требования к поступающим определяются Педагогическим советом.

6.7.3. Поступающие в Учреждение проходят приемные испытания, порядок и сроки проведения которых принимаются Педагогическим Советом и утверждаются директором.

6.7.4. Учреждение при приеме поступающих обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

6.7.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего, поступающего в Учреждение, подают на имя директора заявление о приеме установленного образца. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по выбранной образовательной программе.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копией Устава Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

При подаче заявления Родители (законные представители) несовершеннолетнего, поступающего предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении (или паспорта) ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографию ребенка (2 шт. в формате 3 x 4 см);

6.7.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

6.8. Организация проведения приема и отбора детей:

6.8.1. Для организации проведения приема в Учреждении приказом директора формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Комиссии по индивидуальному отбору поступающих формируются по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно.

6.8.2. Комиссия по индивидуальному отбору поступающих формируется из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ. Количественный состав комиссии по индивидуальному отбору поступающих – не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии по отбору поступающих, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору поступающих.

6.8.3. Председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим.

6.8.4. Секретарь комиссии по отбору поступающих ведет протоколы заседаний комиссии по индивидуальному отбору поступающих.

6.9. Сроки и процедура проведения отбора поступающих:

6.9.1. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году.

6.9.2. Отбор поступающих проводится в форме тестирования, прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и др. Формы проведения индивидуального отбора поступающих по конкретной образовательной программе устанавливаются согласно Правилам отбора.

6.9.3. Установленные Учреждением содержание форм отбора (требования к поступающим) и система оценок гарантируют зачисление в Учреждение поступающих, обладающих творческими способностями в области искусств, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ.

6.9.4. При проведении индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц не допускается.

6.9.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по индивидуальному отбору поступающих на заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по индивидуальному отбору поступающих обладает правом решающего голоса.



6.9.6. На каждом заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностей. Протоколы заседаний комиссии по отбору, поступающих хранятся в архиве Учреждения до окончания обучения всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле учащегося, поступившего в Учреждение на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

6.9.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения приема. Объявление результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием оценок, полученных каждым поступающим, на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения.

6.9.8. Комиссия передает сведения об указанных результатах руководителю Учреждения не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

6.9.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора поступающих.

6.10. Подача и рассмотрение апелляции:

6.10.1. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора поступающих.

6.10.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения одновременно с утверждением состава комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав комиссий по индивидуальному отбору поступающих в соответствующем году.

6.10.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются родители (законные представители) поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по приему в течение трех рабочих дней направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания комиссии по приему, творческие работы поступающих (при их наличии).

6.10.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора поступающих на обучение детей, родители (законные представители) которых подали апелляцию.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию родителей (законных представителей) поступающих под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

#### 6.10.5. Повторное проведение отбора поступающих.

6.10.5.1. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности такого отбора.

6.10.5.2. Поступающим, не проходившим индивидуальный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти отбор в иное время, но не позднее срока проведения индивидуального отбора поступающих, установленного Учреждением.

#### 6.11. Порядок зачисления в Учреждение. Дополнительный прием:

6.11.1. Зачисление в Учреждение с целью обучения по образовательным программам в области искусств проводится:

- на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств после завершения отбора в сроки, установленные Учреждением;
- на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств по очередности подачи заявлений и по мере наполняемости групп в сроки, установленные Учреждением.

#### 6.11.2. Основанием для приема в Учреждение являются:

- 1) результаты индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;
- 2) заявление родителей (законных представителей) поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;
- 3) заявление родителей (законных представителей), поступающих на обучение на платной основе по дополнительным образовательным программам, не включенным в бюджетное финансирование (сверх установленного муниципального задания) и договор на обучение по дополнительным образовательным программам.

6.11.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, Учреждение вправе проводить дополнительный прием на образовательные программы. Зачисление на вакантные места на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств

проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 29 августа. При наличии вакантных мест дополнительный прием поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств, проводится в течение всего учебного года в соответствии с «Правилами приема поступающих на дополнительные общеразвивающие программы в области искусств».

6.11.4. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приема в Учреждение, при этом сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения.

6.11.5. Дополнительный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

6.11.6. При условии получения поступающими одинаковых баллов при отборе поступающих, первоочередным правом для зачисления в Учреждение пользуются дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

6.11.7. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии.

6.12. Возраст поступающих в Учреждение:

6.12.1. На обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств:

- со сроком обучения 8 (9) лет - от 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
- со сроком обучения 5 (6) лет – от 10 до 12 лет.

6.12.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств:

- музыкального искусства со сроком обучения 1/3/4 года – от 5 до 15 лет;
- хореографического искусства 1/3/4 года – от 5 до 15 лет;
- изобразительного искусства со сроком обучения 1/3/4 года – от 5 до 15 лет.

Возраст поступающих учитывается по состоянию на 1 сентября текущего года.

6.12.3. С учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей вида искусства, на основании решения Педагогического Совета, в порядке исключения допускается отступление от установленных возрастных требований.

6.12.4. Прием учащихся для обучения на отделении платных образовательных услуг осуществляется без ограничения возраста.

6.13. Поступление в Учреждение переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, оформляется приказом директора по предоставлению соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей),

при наличии в Учреждении вакантных мест. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

6.14. При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей, склонностей поступающих.

6.15. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки по сравнению с нормативными, при условии готовности учащегося к ее освоению.

6.16. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у учащегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме.

- при наличии у учащегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

6.17. Решение об освоении учащимся сокращенной образовательной программы и программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Учреждения при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) учащегося.

6.18. Учреждение периодически при необходимости может вводить новые образовательные программы.

6.19. В Учреждении устанавливается следующий режим обучения:

6.19.1. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября, делится на четыре четверти и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса и учебными планами. Если день 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае занятия начинаются в первый, следующий за ним, рабочий день. Сроки начала и окончания каждой четверти утверждаются директором Учреждения в соответствии с графиком образовательного процесса.

Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

6.19.2. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения по представлению преподавателей с учетом пожеланий родителей, а так же, с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, возрастных особенностей учащихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

6.19.3. Продолжительность учебного года для учащихся, осваивающих дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39

недель, в выпускных классах – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

Продолжительность учебного года для учащихся, осваивающих дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, составляет 39 недель (из них учебных занятий 34-35 недель).

Учебный год для педагогических работников Учреждения составляет 44 недели, из которых:

при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно-просветительскую деятельность;

при реализации дополнительных общеразвивающих программ в области искусств 34-35 недель проведение аудиторных занятий, а в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ;

6.19.4. Для учащихся Учреждения предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

6.19.5. Режим занятий учащихся регламентируется годовым календарным графиком образовательного процесса, расписанием учебных занятий, утвержденным директором Учреждения.

При реализации образовательных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, в 1-2 классах – 30-40 минут.

В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий;
- мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек;
- групповых занятий численностью от 11 человек;
- самостоятельной (домашней) работы учащегося.

6.19.6. Для учащихся устанавливается перерыв между занятиями не менее 5 минут.

6.19.7. Время начала и окончания занятий в Учреждении с 8.00 до 20.00, в соответствии с режимом сменности обучения учащихся и Правилами внутреннего распорядка учащихся Учреждения.

6.19.8. В каникулярное время Учреждение может проводить творческие и культурно - просветительские мероприятия с привлечением учащихся.

6.19.9. Объем максимальной учебной нагрузки учащихся по предпрофессиональным общеобразовательным программам не должен превышать 26 часов в неделю, аудиторной – 14 часов.

6.19.10. Контроль знаний, умений и навыков учащихся осуществляется по срокам и в формах, регламентированных образовательными программами.

Формы, порядок и периодичность текущего контроля знаний и промежуточной аттестации учащихся, а также система оценок определяется Учреждением самостоятельно и закрепляется в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором. Система оценок: пятибалльная.

6.19.11. При реализации образовательных программ в области искусств, перевод учащегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета. Принятое решение оформляется приказом директора Учреждения.

Учащиеся, освоившие образовательную программу в полном объеме, переводятся в следующий класс, а имеющие академическую задолженность могут быть условно переведены в другой класс по решению Педагогического совета Учреждения. В следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие по итогам учебного года оценку 2 (неудовлетворительно) по одному предмету. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца следующего учебного года.

Ответственность за ликвидацию академической задолженности возлагается на родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и Учреждение. Учреждение должно создать условия для ликвидации академической задолженности учащегося и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по решению Педагогического совета Учреждения:

остаются на повторное обучение;

переводятся на другой вид образовательной программы.

6.19.12. Учащиеся, 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. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, при своевременном предоставлении оправдательных документов, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета Учреждения.

6.19.13. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся, формы и порядок которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации.

6.19.14. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении образовательной программы.

6.19.15. По окончании Учреждения учащимся, успешно освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации.

Учащимся, успешно освоившим дополнительные общеразвивающие программы области искусств, выдается документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

6.19.16. Учащимся, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости, решением Педагогического совета выдается свидетельство об освоении образовательной программы на основании итоговых оценок и медицинской справки.

6.19.17. Для учащихся, осваивающих дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

при сроке освоения образовательной программы в области искусств 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса;

при сроке освоения образовательной программы в области искусств 5 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 6 класса.

Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств и дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с психолого-медико-педагогической комиссией – для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – для детей-инвалидов и инвалидов.

При реализации образовательной программы в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

Система и критерии оценок итоговой аттестации разрабатываются Учреждением самостоятельно, для дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств – с учетом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей образовательной программы.

6.19.18. Учащимся, не завершившим обучение в соответствии с образовательной программой, реализуемой Учреждением, выдается справка установленного образца, заверенная печатью Учреждения.

6.20. Отчисление учащихся из Учреждения (без решения Педагогического совета) оформляется приказом директора и осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

6.20.1. Учащимся, отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Учреждением. Во всех случаях в приказе об отчислении и в академической справке указывается конкретная причина отчисления. Не допускается отчисление учащихся по инициативе администрации Учреждения во время их болезни, каникул.

6.20.2. Восстановление на обучение учащегося, ранее отчисленного из Учреждения, может быть произведено не позднее трех лет со дня отчисления приказом директора Учреждения на основании решения Педагогического совета.

6.21. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются: педагогические работники (преподаватели и концертмейстеры); учащиеся;

родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся.

6.22. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, установленных настоящим Уставом;



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

10) право на объединения в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

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

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

6.23. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.24. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательством Ставропольского края.

6.25. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.26. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

6.27. Обязанности и ответственность педагогических работников:

#### 6.27.1. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

11) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.27.2. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.27.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.27.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.28. Аттестация педагогических работников:

6.28.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

6.28.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

6.28.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми министерством культуры Ставропольского края.

6.28.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.29. Учащимся предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

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

4) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, в установленном им порядке, одновременное освоение нескольких дополнительных образовательных программ;

5) зачет Учреждением в установленном им порядке результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других образовательных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

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

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

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

9) перевод для получения образования по другой форме обучения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

10) переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, предусмотренных локальным нормативным актом Учреждения;

11) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения;

12) восстановление для получения образования в Учреждении в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом;

13) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности в нем;

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

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

16) поощрение за успехи учебной, творческой и другой деятельности;

17) иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

6.30. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.31. В случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления действия лицензии полностью или в отношении отдельных образовательных программ Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовом регулировании в сфере образования.

6.32. Обязанности и ответственность учащихся:

6.32.1. Учащиеся обязаны:

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

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

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

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

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.32.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

6.32.3. За неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка учащихся, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечания, выговор, отчисление из Учреждения.

6.32.4. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни (при наличии подтверждающих документов), каникул.

6.32.5. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета родителей и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

6.32.6. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков Учреждение может отчислить несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

6.33. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

6.33.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

6.33.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

1) выбирать, с учетом мнения ребенка, формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, образовательную программу, реализуемую Учреждением;

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

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

4) защищать права и законные интересы учащихся;

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

6) принимать участие в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом.

6.33.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся обязаны:

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

2) уважать честь и достоинство учащихся и работников Учреждения.

6.33.4. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6.33.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.34. Защита прав учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

6.34.1. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.34.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на дополнительное образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

6.34.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Учреждении из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

6.34.4. Решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.34.5. Решение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.34.6. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения Совета родителей.

6.35. Иные работники Учреждения:

6.35.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.35.2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.35.3. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.36. Основание возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений:

6.36.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

6.36.2. В случае приема учащегося в Учреждение на отделение платных дополнительных образовательных услуг основанием возникновения образовательных отношений служит приказ Учреждения, которому предшествует заключение договора на обучение по дополнительным образовательным программам.

6.36.3. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе.

6.36.4. Договор об обучении по дополнительным образовательным программам за счет средств физических (юридических) лиц.

6.36.4.1. Договор об обучении по дополнительным образовательным программам за счет средств физических (юридических) лиц (далее - Договор) заключается в простой письменной форме между:

1) Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) Учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

6.36.4.2. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы, определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

6.36.4.3. В Договоре, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица, указываются стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции.

6.36.4.4. Сведения, указанные в Договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети Интернет на дату заключения Договора.



6.36.4.5. Договор может быть расторгнут Учреждением в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) учащегося.

6.36.4.6. Основания расторжения Учреждением Договора в одностороннем порядке указываются в Договоре.

6.37. Изменение образовательных отношений:

6.37.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимся образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей учащегося и Учреждения.

6.37.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе учащегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

6.37.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Учреждения.

6.38. Прекращение образовательных отношений:

6.38.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

- по инициативе Учреждения в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения учащимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.38.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении учащегося.

6.38.3. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося по письменному заявлению родителей (законных) представителей учащегося выдает отчисленному лицу справку об обучении.

## VII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

7.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему имуществом, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и безвозмездного пользования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Собственник имущества осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества.

7.4. Собственник имущества вправе изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, а также приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Право оперативного управления и безвозмездного пользования недвижимым имуществом возникает с момента государственной регистрации.

7.5. Собственник имущества, установив, что Учреждение не использует или использует не по назначению имущество, должен предупредить Учреждение о возможности изъятия этого имущества и предоставить разумный срок для устранения нарушения.

7.6. Изъятие имущества у Учреждения допускается по решению собственника при условии, что Учреждение не устранило недостатки, послужившие основанием для соответствующего предупреждения.

7.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления и безвозмездного пользования недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия собственника.

7.8. Право оперативного управления и безвозмездного пользования движимым имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника

7.9. При осуществлении права оперативного управления и безвозмездного пользования имуществом Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

7.10. Право оперативного управления и безвозмездного пользования имуществом прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности,

а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

7.11. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления и безвозмездного пользования имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

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

7.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных пунктом 7.12. может быть признана недействительной по иску Учреждения и Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, с нарушением требований установленного пунктом 7.12., независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.14. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», принимает Учредитель.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано

Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для него ценность или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, и которая совершена с нарушением требований, установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

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

В случае, если директор (заместитель директора) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан, при этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения, имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

7.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Учреждение принимает решение по согласованию с собственником имущества о передаче имущества в аренду, закрепленного

за ним на праве оперативного управления или безвозмездного пользования, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения; в целях рационального использования такого имущества; служит достижению целей, для которых создано Учреждение. Договор аренды закрепленного за Учреждением объекта собственности, не может заключаться, если в результате проведенной Учредителем оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления учащихся, оказания им медицинской помощи, профилактики заболевания у учащихся, их социальной защиты и социального обслуживания учащихся.

7.17. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Финансируется Учреждение на основе плана финансово-хозяйственной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

7.19. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.20. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных

образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

7.21. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

7.22. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

7.23. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается перед Учредителем о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством.

7.24. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется в установленном порядке Учредителем, органами муниципального финансового контроля.

## VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Устав Учреждения разрабатывается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

8.2. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в случаях:

- изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность Учреждения;

- изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Учреждения.

8.3. Инициаторами внесения изменений и дополнений к настоящему Уставу могут выступать Учредитель, органы самоуправления Учреждения, директор, участники образовательного процесса, судебные органы.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются постановлением администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края и регистрируются в соответствии с законодательством

Российской Федерации в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

## IX. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения.

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

9.4. К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: приказ, положение, программа, форма, методика, режим, порядок, правила, инструкция, план, договор.

## X. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, нормативно - правовыми актами администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

## XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Сведения об информации, которая подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, устанавливаются в положении об официальном сайте Учреждения в соответствии с законодательством.

11.2. Организация мониторинга образовательного процесса в Учреждении осуществляется Учредителем в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

11.3. Анализ развития и перспектив развития Учреждения подлежит ежегодному опубликованию в виде итоговых (годовых) отчетов и размещению в сети Интернет на официальном сайте Учредителя и Учреждения.

