Утверждаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Глава Администрации МР «Сергокалинский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Омаров М.А. . |  |  |

### *УСТАВ*

***Муниципального казённого учреждения дополнительного образования***

***«Детская Школа Искусств с.Сергокала» Сергокалинского района Республики Дагестан***

***(новая редакция)***

***с.Сергокала2016г.***

**Содержание**

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1. Наименование учреждения ……………..стр 4 Статья 2. Создание. Учредитель…………………..стр 4**

 **Статья 3. Организационно-правовая форма, государственный статус, основное предназначение ДШИ……………………………стр 4 Статья 4. ДШИ - юридическое лицо……………….стр 5**

 **Статья 5. Права и обязанности ДШИ……………...стр5 Статья 6. Ответственность ДШИ…………………...стр5**

 **Статья 7. Основная деятельность ДШИ…………..стр6**

 **Статья 8. Медицинский осмотр работников и обучающихся …………………………………………………………….стр6**

**ГЛАВА II.**

**СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Статья 9. Основные цель и задачи ДШИ и их реализация ….стр7**

**Статья 10. Принципы государственной политики в деятельности ДШИ**

……………………………………………………………………..........стр8

**Статья11. Методическая работа ДШИ…………………………..стр9**

**Статья 12. Образовательные программы………………………..стр9**

**Статья 13. Содержание образовательных программдополнительного образования детей……………………………………………………стр10**

**Статья 14. Учебный план…………………………………………...стр10**

**Статья 15. Формы обучения………………………………………..стр11**

**Статья 16. Язык обучения в ДШИ…………………………………стр11**

**Статья 17. Объединения …………………………………………….стр11**

**Статья 18. Расписание занятий…………………………………….стр11**

**Статья 19. Система оценивания знаний обучающихся (воспитанников)**

**………………………………………………………………………..стр12**

**Статья 20. Воспитание обучающихся (воспитанников)…………стр12**

**ГЛАВА III.**

**ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ВЫПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

**Статья 21. Общие требования к приему детей в ДШИ…………...стр12**

**Статья 22. Возраст обучающихся (воспитанников)………………стр13**

**Статья 23. Выпуск обучающихся (воспитанников) из ДШИ…….стр13**

**Статья 24. Порядок и основания отчисления (исключения) обучающихся (воспитанников)………………………………………………………..стр13**

**ГЛАВА IV.**

**УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Статья 25. Участники образовательного процесса………………..стр14**

**Статья 26. Права обучающихся (воспитанников)………………..стр 14**

**Статья 27. Обязанности обучающихся (воспитанников) .............стр15**

**Статья 28. Дисциплина в ДШИ…………………………………….стр 15**

**Статья 29. Поощрения и наказания, применяемые к обучающимся (воспитанникам)………………………………………………………стр16**

**Статья 30. Права родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)………………………………………………………стр 16**

**Статья 31. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)……………………………………..стр 17**

**Статья 32. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда……………………………………………………….стр17**

**Статья 33. Основные права работников…………………………...стр 18**

**Статья 34. Основные обязанности работниковДШИ……………стр 19**

**Статья 35. Объем учебной нагрузки педагогических работников..стр20**

**Статья 36. Порядок и условия предоставления длительного (до 1 года) отпуска педагогическим работникам………………………………..стр21**

**ГЛАВА V.**

**УПРАВЛЕНИЕ ДШИ**

**Статья 37. Основные формы самоуправления ДШИ…………стр 21**

**Статья 38. Полномочия Учредителя……………………………стр22**

**Статья 39. Обязанности Учредителя……………………………..стр 22**

**Статья 40. Педагогический совет ДШИ…………………………стр23**

**Статья 41. Общее собрание работников ДШИ……………… стр 24**

**Статья 42.Родительский комитет ……………………………….стр 25**

**Статья 43. Органы детского самоуправления………………….стр 25**

**Статья 44. Директор ДШИ……………………………………….стр 26**

**ГЛАВА VI.**

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО МКОУ ДОД ДШИ**

**Статья 45. Имущество Учреждения……………………………….стр 27**

**Статья 46. Финансовое обеспечение ДШИ………………………стр 28**

**Статья 47. Оплата труда работников Учреждения……………..стр 29**

**Статья 48. Ведение документации, учет и отчетность…………стр 29**

**Статья 49. Соблюдение норм и правил эксплуатации здания…стр 30**

**Статья 50. Обеспечение безопасных условий и охраны труда…стр 30**

**Статья 51. Внешнеэкономическая деятельность ДШИ…………стр 31**

**ГЛАВА VII.**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 53. Устав ДШИ, его принятие, дополнения и изменения, вносимые в Устав …………………………………………………………………….стр 32**

**Статья 54. Порядок ликвидации и реорганизации ДШИ…………..стр 33**

**ГЛАВА I.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Устав является учредительным документом муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Сергокала» **Сергокалинского района Республики Дагестан.**

**Статья 1. Наименование учреждения**

1.**Полное наименование: Муниципальное** казённое **учреждение** дополнительного образования «Детская школа искусств **с.Сергокала» Сергокалинского района Республики Дагестан.**

2.**Сокращенное наименование: МКУДО «ДШИ с.Сергокала» (далее по тексту Устава - ДШИ, Учреждение).**

**Статья 2. Создание. Учредитель**

1.Учреждение было создано 28 марта 2005 года (свидетельство о государственной регистрации юридического лица от 28.03.2005 г.) постановлением администрации Сергокалинского района от 28 марта 2005 года № 44

2.Учредителем ДШИ, является Администрация МР «Сергокалинский район»

Место нахождения Учредителя: Сергокалинский район, с. Сергокала ул.317 Стр. Дивизии, 9

**Статья 3. Организационно-правовая форма, государственный статус, основное предназначение ДШИ**

**1.Организационно правовая форма - муниципальное** казённое **образовательное учреждение, деятельность которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.**

**2.Государственный статус:**

**1) Тип образовательного учреждения -** муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей;

**2) Вид –детская школа искусств;**

 **3.Основное предназначение ДШИ – реализация образовательных программ и услуг дополнительного образования детей, направленных на развитие мотивации к познанию и творчеству в интересах личности, общества, государства.**

**Статья 4. ДШИ - юридическое лицо**

1.ДШИ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, лицевой счёт в органах казначейства, самостоятельную бухгалтерию, печать, штампы, бланки и вывеску со своим наименованием.

2.**Юридический и фактический адрес ДШИ: Российская Федерация, Республика Дагестан, Сергокалинский район, с. Сергокала**

 **Почтовый адрес: 368510 Республика Дагестан, Сергокалинский район, село Сергокала, ул. Мичурина 19**

 **Телефоны ДШИ: 8(230)2-19-94**

3.Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

4.Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества в порядке, определяемом законом.

 5.Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

 6.Учреждение имеет право, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами, выполнять функции муниципального заказчика.

**Статья 5. Права и обязанности ДШИ**

1.Основные права и обязанности ДШИ определяются законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об **образовательном учреждении дополнительного образования детей**, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

**2.Права юридического лица у ДШИ в части ведения уставной админис­тративной и финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Ус­тавом и направленной на подготовку образовательного и воспитательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.**

**3.Право на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного образования детей и льготы, предоставляемые законодательством, возникают у ДШИ с момента получения соответствующей лицензии (разрешения) и приложения к ней.**

**Статья 6. Ответственность ДШИ**

1.ДШИ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

- качество реализуемых образовательных программ дополнительного образования детей;

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) и работников учреждения во время образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенических норм, в том числе физических и умственных нагрузок в соответствии с СанПиН;

- нарушение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников учреждения;

- иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 7. Основная деятельность ДШИ**

1.Основной уставной деятельностью ДШИ является реализация образовательных предпрофессиональных программ дополнительного образования, следующих направленностей:

* хореографическое искусство;
* музыкальное искусство;
* изобразительное искусство;
* фольклорное искусство;
* театральное искусство;
* вокальное искусство;

2.ДШИ организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

**Статья 8. Медицинский осмотр работников и обучающихся**

1.Медицинские (предварительные) осмотры граждан при поступлении на работу в ДШИ и периодические медицинские осмотры педагогических и иных работников обязательны.

2.Взаимоотношения между учреждением здравоохранения и ДШИ по обеспечению периодических медицинских осмотров педагогических и иных работников ДШИ регулируются действующим законодательством в сфере образования и здравоохранения и договором между ДШИ и муниципальным учреждением здравоохранения.

3.Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.При приеме детей в хореографическое отделение необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

**ГЛАВА II.**

**СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Статья 9. Основные цели и задачи ДШИ и их реализация**

1.Основной целью деятельности ДШИ является:

- обеспечение на территории муниципального образования с. Сергокала необходимых условий для обучения, воспитания, развития детей, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте от 5 до 18 лет.

В связи с этим основными задачами являются:

- расширение кругозора, развитие творческих способностей детей и подростков в условиях осознанного свободного выбора по различным направленностям образовательной деятельности;

- формирование практических умений и навыков, общей культуры, нравственных, интеллектуальных, гражданских качеств у детей и подростков, необходимых для социализации и адаптации в современной жизни;

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

- организация содержательного досуга детей и их родителей (законных представителей);

- создание дополнительной образовательной среды для детей с целью развития их творческого потенциала, формирования потребности в продолжение образования и самообразования, а также оказание помощи в профессиональном самоопределении.

2.Для достижения поставленной цели ДШИ осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность (реализует образовательные программы дополнительного образования детей различной направленности:

хореографическое искусство, музыкальное искусство, изобразительное искусство, фольклорное искусство, театральное искусство, вокальное искусство;

3.Для реализации своих основных задач ДШИ имеет право:

- самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, национально-культурных традиций и особенностей социально-экономического развития Сергокалинского района и региона;

- осуществлять подбор, прием и расстановку кадров;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты;

- самостоятельно с учетом рекомендаций муниципального органа управления образования разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные образовательные программы;

- разрабатывать и утверждать учебный план, расписание занятий, план сети детских объединений обучающихся;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;

- организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;

-оказывать платные дополнительные образовательные услуги;

- привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

- проводить благотворительные мероприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- вести издательскую деятельность методической литературы, разработанных в ДШИ сценариев, рекомендаций и др.

4.ДШИ вправе заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.ДШИ вправе заниматься иной, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, деятельностью.

6.ДШИ по договоренности и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профильную и профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности. Обучающимся (при наличии лицензии по той или иной направленности деятельности),сдавшим квалификационные экзамены, выдается свидетельство (удостоверение) о присвоении квалификации (разряда, класса, категории) по профессии.

**Статья 10. Принципы государственной политики в деятельности ДШИ**

1.В своей деятельности ДШИ руководствуется следующими принципами государственной политики в сфере образования:

1) гуманистическим характером образования, приоритетом общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободным развитием личности, воспитанием гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2)общедоступностью обучения, адаптивностью системы образовательного процесса к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся (воспитанников);

3)светским характером образования;

4)непрерывностью и преемственностью процесса образования;

5)защитой и развитием системы дополнительного образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

6)иными принципами государственной политики в сфере образования, определенными законами Российской Федерации.

2.В ДШИ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

**Статья11. Методическая работа ДШИ**

1. Методическая (научно-методическая) работа в ДШИ проводится под общим руководством директора. В ДШИ ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, учебных программ ДШИ, форм и методов обучения, профессионального мастерства педагогических работников.
2. ДШИ оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.
3. ДШИ сотрудничает с Республиканским методическим центром МК РД, курсами ГУ Республиканский центр повышения квалификации работников дополнительного образования МК РД.
4. ДШИ сотрудничает с другими образовательными учреждениями Республики Дагестан и России

**Статья 12. Образовательные программы**

1.ДШИ осуществляет образовательный процесс в соответствии с учебными планами образовательных программ по видам искусств, разработанными методическим центром по художественному образованию МК РФ.

 2.ДШИ реализует дополнительные образовательные предпрофессиональные программы различной направленности: хореографическое искусство, музыкальное искусство, изобразительное искусство, фольклорное искусство, театральное искусство, вокальное искусство;

3.Образовательные программы ДШИ должны соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством в сфере образования к программам дополнительного образования детей.

**Статья 13. Содержание образовательных программ дополнительного образования детей.**

1.Содержание деятельности отделений определяется педагогом с учетом требований к содержанию и оформлению образовательных программ дополнительного образования детей, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские и экспериментальные программы, утверждаемые Педагогическим советом учреждения.

2.Содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать:

- достижениям мировой культуры, российским традициям, культурно-национальным особенностям региона;

 - определённому уровню образования (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);

3.Содержание образовательных программ направлено на создание условий для развития личности ребёнка; развития мотивации личности к познанию и творчеству; обеспечение эмоционального благополучия ребёнка; приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям; профилактику асоциального поведения; создание условий для социального, культурного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности ребёнка; укрепление психического и физического здоровья; взаимодействие педагога дополнительного образования с семьёй.

4.Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным, модульным и сквозным программам.

**Статья 14. Учебный план**

1.Организация образовательного процесса, продолжительность и сроки обучения регламентируется учебным планом (разбивка содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и годам обучения), расписанием занятий и годовым календарным учебным графиком, который разрабатывается Учреждением.

2.Учебный план ДШИ предусматривает введение элективных и интегрированных курсов и предметов, конкурсов, выставок, соревнований, концертов, экскурсий.

3.Учебный план ДШИ определяет максимальный объем учебной нагрузки обучающихся (воспитанников), распределяет учебное время, отведенное на освоение образовательных программ дополнительного образования.

4.Максимальная недельная учебная нагрузка для обучающихся (воспитанников) ДШИ складывается из часов учебной программы дополнительного образования по той или иной направленности деятельности объединения с учётом письма Министерства образования и науки от 19.10.2006 № 66-1616 «О методических рекомендациях» и не может превышать количества часов, определенных СанПиН для учреждений дополнительного образования.

5.В учебном плане учитываются индивидуальные возможности и потребности обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей).

6.ДШИ обеспечивает обучающимся (воспитанникам) возможность обучения по индивидуальным учебным планам.

**Статья 15.Формы обучения**

1.Образовательные программы реализуются в ДШИ, как правило, в очной форме.

**Статья 16. Язык обучения в ДШИ**

1.Обучение в ДШИ осуществляется на русском и на даргинском языке.

**Статья 17. Объединения**

1.Каждый ребёнок имеет право заниматься на нескольких отделениях, менять их с учётом рекомендаций СанПиН для учреждений дополнительного образования.

2.Комплектование отделений начинается в мае и заканчивается не позднее 10 сентября.

3.Занятия начинаются 15 сентября текущего года и заканчиваются, как правило, 31 мая следующего года.

4.Количество отделений зависит от числа обучающихся(воспитанников), условий и квот, определяемых в лицензии, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом СанПиН для учреждений дополнительного образования.

5.Отделения открываются в количестве, соответствующем желаниям и запросам родителей (законных представителей) обучающихся, в соответствии с возможностями ДШИ (наличием помещений, кадрового состава, материально-технической базы, и финансового обеспечения деятельности ДШИ как казенного учреждения).

**Статья 18. Расписание занятий**

1.Расписание занятий отделения составляется заместителем директора ДШИ по учебно-воспитательной работе для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

**Статья 19. Система оценивания знаний обучающихся (воспитанников)**

1.Уровень учебных знаний, умений и навыков обучающихся (воспитанников) по направленностям деятельности оценивается в каждом объединении педагогом (группой педагогов) в соответствии с разработанными педагогами и утвержденными Методическим советом формами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

**Статья20. Воспитание обучающихся (воспитанников)**

1.Важнейшими задачами воспитания обучающихся(воспитанников) являются: формирование у детей гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

2.Воспитательная система ДШИ направлена на развитие интересов, склонностей и способностей детей и основывается на принципах взаимного уважения и сотрудничества между участниками образовательного процесса.

3.Воспитательные функции выполняют все педагогические работники. Ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции руководителя объединения.

**ГЛАВА III.**

**ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ВЫПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ(ВОСПИТАННИКОВ)**

**Статья 21. Общие требования к приему детей в ДШИ**

1.Общие требования к приему детей в ДШИ регулируются Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом.

2.Администрация ДШИ обязана ознакомить обучающегося(воспитанника)и его родителей (законных представителей) с Уставом ДШИ, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ДШИ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

 3.За обучающимися (воспитанниками) ДШИ сохраняется право свободного перехода в другое образовательное учреждение дополнительного образования детей.

**Статья 22. Возраст обучающихся (воспитанников)**

**1.ДШИ ориентирован на обучение и воспитание детей в возрасте от 5до 18 лет.**

**Статья 23. Выпуск обучающихся (воспитанников) из ДШИ**

1.Выпускникам ДШИ, окончившим курс обучения по программе соответствующей направленности, выдается свидетельство об обучении. Форма свидетельства об обучении определяется Учреждением самостоятельно. Данный документ заверяется печатью ДШИ.

 В особых случаях возможны представления воспитанников на иные почетные награды**.**

**Статья 24. Порядок и основания отчисления (исключения) обучающихся (воспитанников)**

1.Отчисление обучающихся (воспитанников) осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ или по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.По решению Педагогического совета ДШИ за совершенные неоднократно грубые нарушения требований Устава ДШИ допускается исключение обучающегося (воспитанника).

3.Грубыми нарушениями Устава ДШИ являются:

 1)систематическое непосещение занятий без уважительных причин;

 2)моральное и физическое оскорбление обучающихся (воспитанников), повлекшее за собой моральные или физические страдания;

 3)моральное или физическое оскорбление работников ДШИ;

 4)умышленное нанесение значительного материального ущерба ДШИ;

 5)умышленные действия, направленные на срыв образовательного процесса (срыв занятий);
 6)употребление и распространение алкоголя, табачных изделий, наркотических и психотропных веществ;

 7)умышленные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.Исключение обучающегося(воспитанника) из ДШИ применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося (воспитанника) оказывает отрицательное влияние на других обучающихся(воспитанников), нарушает их права и права работников ДШИ, а также нормальное функционирование ДШИ.

Решение об исключении обучающегося (воспитанника) принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей). Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Об исключении обучающегося (воспитанника) администрация ДШИ обязана проинформировать его родителей (законных представителей).

5.При принятии решения об исключении принимаются во внимание не только все совершенные обучающимся грубые нарушения Устава, но и представленные администрацией ДШИ доказательства проводимой с данным обучающимся (воспитанником) воспитательной работы и её результатов.

6.В том случае, если обучающийся (воспитанник) неоднократно и грубо нарушал Устав, но в дальнейшем осознал свою вину, раскаялся, и у администрации ДШИ нет объективных причин рассматривать его в качестве потенциального нарушителя в будущем, исключение не допустимо.

7.Педагогический совет ДШИ уведомляет обучающегося (воспитанника) и его родителей (законных представителей) о рассмотрении вопроса об исключении обучающегося (воспитанника) не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса. Отсутствие обучающегося (воспитанника) и его родителей (законных представителей) на заседании Педагогического совета ДШИ не может служить препятствием для рассмотрения этого вопроса.

8.Процедура исключения обучающегося (воспитанника) не должна противоречить закону Российской Федерации «Об образовании» и настоящему Уставу.

**ГЛАВА IV.**

**УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**Статья 25. Участники образовательного процесса**

Участниками образовательного процесса в ДШИ являются:

1. обучающиеся (воспитанники) ДШИ;
2. педагогические работники ДШИ;
3. родители (законные представители) обучающихся (воспитанников).

**Статья26. Права обучающихся (воспитанников)**

Обучающиеся(воспитанники)ДШИ имеют право:

 1)на получение дополнительного образования в ДШИ после приема в учреждение;

 2)на обучение в рамках дополнительных образовательных программ, используемых в ДШИ;

 3)на бесплатное пользование информационными ресурса­ми учреждения, материально-техническим оснащением ДШИ;

4)на пользование учебными помещениями ДШИ согласно учебному расписанию и расписанию вне учебных занятий;

5)на участие в конкурсах, фестивалях, выставках, соревнованиях и других мероприятиях городского, областного, Всероссийского и Международного уровней, при условии успешности выполнения требований по учебной программе объединения;

6)на получение дополнительных образовательных услуг (в том числе плат­ных на договорной основе) в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами ДШИ.

 7)на выбор профиля обучения, программы, педагога;

8)на участие в управлении ДШИ через выборные органы самоуправления;

9)на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

 10)на обращение к директору или его заместителю по любому вопросу, а также для разрешения конфликта с педагогом;

11)на поощрения и награждения, предусмотренные статьей 31настоящего Устава.

**Статья 27. Обязанности обучающихся (воспитанников)**

1.Обучающиеся (воспитанники) обязаны:

 1)выполнять Устав ДШИ, «Правила поведения для обучающихся (воспитанников)», и дру­гие локальные акты ДШИ;

2)посещать учебные занятия, определенные расписанием;

3)добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу ДШИ;

 4)выполнять требования администрации и других работников ДШИ, в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции;

5)иметь опрятный внешний вид;

6)заботиться о своем здоровье;

7)не унижать честь, достоинство и права других обучающихся (воспитанников) и работников ДШИ;

8)быть корректными и уважительными со всеми работниками ДШИ, обучающимися (воспитанниками), не нарушать установленных правил поведения;

9)поддерживать в здании и на территории ДШИ чистоту и порядок;

10)принимать участие в самообслуживании.

**Статья 28. Дисциплина в ДШИ**

1.Дисциплина в ДШИ поддерживается на основе:

 1)уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников ДШИ;

2)осознанного исполнения обучающимися(воспитанниками) правил и требований, регулирующих внутреннюю жизнь ДШИ, и выработанной системы мер по ее поддержанию.

1. Не допускаются со стороны персонала ДШИ по отношению к обучающимся (воспитанникам)и со стороны обучающихся по отношению к персоналу ДШИ действия, оскорбляющие их чувство достоинства, ведущие к дезорганизации образовательного процесса.
2. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся (воспитанникам)не допускается.

**Статья 29. Поощрения и наказания, применяемые к обучающимся (воспитанникам)**

1.Поощрения, применяемые к обучающимся (воспитанникам):

- объявление благодарности (как устной, так и благодарности в приказе по ДШИ за отдельные достижения в учебной и в общественной работе);

- награждение Похвальными листами, Почетными грамотами, ценными подарками;

- занесение фотографии на Доску Почета ДШИ;

- другие виды поощрений, определяемые Советом ДШИ.

2. Наказания обучающихся, нарушающих требования Устава ДШИ:

- замечание;

- выговор;

 - исключение из ДШИ.

**Статья 30. Права родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)**

1.Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право:

 1)выбирать для ребенка (с учетом его мнения) направленность существующих в ДШИ образовательных программ дополнительного образования;

2)перевести обучающегося (воспитанника) в любое время в другое отделение

3)защищать права и интересы своих детей всеми законными способами;

4)вносить предложения по улучшению образовательного процесса в ДШИ;

5)участвовать в управлении ДШИ:

 - избирать и быть избранным в органы родительского самоуправления, определяемые родительскими собраниями объединений;

 - участвовать в работе родительских конференций и родительских собра­ний, органов родительского общественного самоуправления;

6)знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, достижениями обучающихся (воспитанников).

**Статья 31. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся(воспитанников)**

1.Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

1)создавать условия для получения детьми дополнительного образования, нравственного, интеллектуального и физического развития ребёнка, системати­ческих занятий спортом, расширения кругозора;

 2)нести ответственность за обучение и воспитание своих детей в соответствии с действующим законодательством;

 3)соблюдать требования Устава и локальных актов ДШИ и требовать того же от своих детей;

 4)нести ответственность за причинённый в учебное и (или) в не учебное время материальный ущерб ДШИ их ребёнком в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

 5)уважать права, честь и достоинство работников ДШИ, посещать родительские собрания.

**Статья 32. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.**

 1.Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

 Работодателем для работников является Учреждение в лице его руководителя (директора).

 2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном

типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

 3. К педагогической деятельности не допускаются лица, перечисленные

в части 2 статьи 331 и статье 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации:

К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, лиц, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

 Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования должны быть представлены каждым работником школы и хранятся в личном деле.

 4.Трудовой коллектив Учреждения осуществляет полномочия в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором и настоящим Уставом.

 5. Работодатель самостоятельно устанавливает:

* заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
* структуру управления деятельностью Учреждением;
* штатное расписание и должностные обязанности работников.

 6.Заработанная плата выплачивается до 10 числа следующего месяца, а в случае ухода работника в отпуск – не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК).

7.Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Статья 33. Основные права работников**

1.Работники ДШИ имеют право:

 а) на участие в управлении ДШИ в порядке, определяемом настоящим Уставом;

 б) на защиту профессиональной чести и достоинства;

 в) на самостоятельный выбор и использование технологии обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

г) на повышение квалификации. В этих целях администрация ДШИ создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

 д) на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

е) на получение социальных гарантий, льгот, компенсаций, мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

 ж) требовать от любого обучающегося (воспитанника) ДШИ соблюдения установленных правил поведения, внешнего вида, установленного стиля одежды, под­держивать чистоту и порядок в ДШИ;

2.Педагогические работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- на назначение трудовой пенсии по старости;

- на досрочное назначение трудовой пенсии по выслуге лет;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются действующим законодательством и статьей 45 настоящего Устава;

-другие права и иные меры социальной поддержки, предусмотренные федеральным и региональным (областным) законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом для педагогических работников.

3.Условия труда и отдыха как административно-хозяйственного персонала (обслуживающего), так и работников педагогического труда регулируются в Правилах внутреннего трудового распорядка ДШИ, коллективном договоре и трудовых договорах с работниками.

**Статья 34. Основные обязанности работников ДШИ**

1.Работники ДШИ обязаны:

 1)удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

2)постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство;

 3)нести ответственность за качество учебно-воспитательного процесса, соответствие его программе дополнительного образования, учебному плану;

 4)проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (диспансеризацию);

5)выполнять Устав ДШИ, правила внутреннего трудового распорядка, план учебно-воспитательной работы и иные локальные акты, соблюдать режим работы ДШИ, не допускать нарушений трудового законодательства Российской Федерации; выполнять свои профессиональные обязанности, определенные должностными инструкциями;

 6)выполнять требования администрации ДШИ по вопросам организации образовательного процесса, финансово-хозяйственным вопросам;

 7)быть корректными с другими работниками ДШИ, родителями и обучаю­щимися, выполнять приказы и распоряжения администрации;

 8)уважать честь и достоинство обучающихся и своих коллег, не допускать оскорбительных высказываний в их адрес;

 9)обеспечивать сохранность имущества, поддерживать чистоту и поря­док в учебных зданиях ДШИ (в учебных кабинетах и других помещениях) и на территории ДШИ;

 10)консультировать обучающихся и родителей по учебной дисциплине по их просьбе;

 11)правильно вести и своевременно заполнять документацию, определен­ную в ДШИ;

 12)выполнять рекомендации психологической службы ДШИ по во­просам взаимодействия с родителями, обучающимися и коллегами;

 13)соблюдать правила и меры безопасности, установленные в ДШИ, в том числе правила и меры пожарной безопасности и электробезопасности, иные требования по охране труда и технике безопасности;

 14)соблюдать деловой стиль одежды, опрятность в одежде и прическе.

**Статья 35. Объем учебной нагрузки педагогических работников**

1.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДШИ.

 2.Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДШИ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп по учебной дисциплине.

 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации ДШИ в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в пункте третьем настоящей статьи.

 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам дополнительного образования и другим педагогическим работникам, для которых ДШИ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания дисциплины в группах.

Педагогические работники знакомятся с объемом учебной нагрузки на новый учебный год под роспись.

**Статья 36. Порядок и условия предоставления длительного (до 1 года) отпуска педагогическим работникам**

1.Педагогические работники ДШИ в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению, поданному не позднее, чем за три месяца до ухода в отпуск, как правило, по окончании учебного года и оформляется приказом директора ДШИ. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику и в другое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ДШИ.

4.Очередность, время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску и другие вопросы определяются работодателем.

5.За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность),педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

6.Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации ДШИ.

7.Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**ГЛАВА V.**

**УПРАВЛЕНИЕ ДШИ**

**Статья 37. Основные формы самоуправления ДШИ**

 1.Управление ДШИ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ДШИ и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

 2.Основными формами самоуправления в ДШИ являются Совет муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей детская школа искусств (далее Совет ДШИ), Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.

В ДШИ могут формироваться иные органы самоуправления.

3.Порядок формирования органов самоуправления ДШИ и их компетенция определяются Уставом ДШИ и локальными актами.

**Статья 38. Полномочия Учредителя**

1.Организация предоставления общедоступного и бесплатного дополнительного образования по программам дополнительного образования.

2.Принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации ДШИ.

3.Утверждение Устава ДШИ, изменений и дополнений к нему.

4.Заключение трудового договора с руководителем ДШИ и осуществление контроля выполнения условий договора, досрочное расторжение договора в порядке, установленном законодательством РФ.

5.Передача ДШИ муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля над его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и предметом деятельности ДШИ.

6.Определение видов деятельности приносящей доход осуществляемой ДШИ, регулирования цен и тарифов на оказываемые услуги.

7.Приостановление приносящей доход деятельности ДШИ, если она идёт в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

8.Осуществление иных полномочий, отнесённых действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

**Статья 39. Обязанности Учредителя**

1.Учредитель обязан:

- предоставлять ДШИ в бессрочное пользование землю, в оперативное управление здание, сооружения, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения для осуществления образовательной деятельности.

- осуществлять финансовое обеспечение деятельности ДШИ на основе государственных, региональных, местных нормативов финансирования согласно смете ДШИ;

- оказывать ДШИ консультационную и методическую помощь в организации деятельности Учреждения;

- исполнять иные обязанности Учредителя, предусмотренные действующим законодательством и договором между ДШИ и Учредителем.

**Статья 40. Педагогический совет ДШИ**

1.Педагогический совет является постоянно действующим органом ДШИ, созданный для рассмотрения основных педагогических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения педагогического опыта.

2.В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с ДШИ. В Педагогический совет также входят: руководитель (директор), все его заместители.

Председателем Педагогического совета является директор ДШИ. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

В состав Педагогического совета могут входить представитель Учредителя и представитель Совета ДШИ.

 Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с ДШИ, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее трёх раз в учебном году. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются секретарём Педагогического совета и хранятся в делах ДШИ.

4.Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета

5.Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет директор ДШИ. На очередных заседаниях совета он докладывает о результатах этой работы.

6.Директор ДШИ в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает проведение его решения в жизнь и доводит об этом до сведения Учредителя.

7.Главными задачами Педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива ДШИ на повышение учебной, методической и воспитательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, утверждение проведения педагогических экспериментов в ДШИ.

8.К полномочиям Педагогического совета относится:

 1)определение направлений образовательной и воспитательной деятельности ДШИ;

 2)разработка и принятие образовательных программ ДШИ;

3)подведение итогов учебно-воспитательной работы за определенный учебный период;

 4)осуществление текущего контроля успешности обучения обучающихся (воспитанников);

 5)обсуждение, в случае необходимости, поведения отдельных обучающихся в присутствии родителей (законных представителей);

 6)принятие решения о выдаче обучающимся свидетельства (по установленной в ДШИ форме) об обучении (об окончании курса обучения) в ДШИ;

 7)утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к знакам отличия в сфере образования и науки: званию «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник Культуры», медали К.Д. Ушинского, нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетной грамоте Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамоте Министерства Культуры РД.

8)заслушивание информации и отчётов педагогических работников ДШИ;

 9)принятие решения об отчислении обучающегося (воспитанника) за совершенные неоднократно грубые нарушения требований Устава ДШИ;

 10)обсуждение и принятие решений по иным вопросам, вытекающим из задач Педагогического совета, определенных в части 7 настоящей статьи;

 11)иные полномочия, предусмотренные Положением о Педагогическом совете Учреждения.

**Статья 41. Общее собрание работников ДШИ**

1.Трудовой коллектив ДШИ - объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность в ДШИ на основе трудового договора.

2.Общее собрание работников (общее собрание трудового коллектива) является органом самоуправления работников ДШИ.

3.В состав Общего собрания работников, ДШИ входят все работники ДШИ исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.Для ведения Общего собрания работников из состава трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год. Протоколы Общего собрания работников подписываются секретарем общего собрания работников и хранятся в делах ДШИ.

5.Общее собрание работников считается правомочным, если в нём участвует более половины общего числа членов трудового коллектива, за исключением принятия решения предусмотренного в подпункте 7 пункта 8 настоящей статьи.

6.Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием большинства членов трудового коллектива ДШИ, присутствующих на собрании. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов.

7.На рассмотрение Общего собрания работников вопросы могут выноситься по инициативе членов трудового коллектива, профсоюзной организации, администрации либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации ДШИ.

8.Полномочия Общего собрания работников:

 1)принимать Устав ДШИ, изменения и дополнения к Уставу;

 2)обсуждать проект коллективного договора, изменения и дополнения к коллективному договору и принимать решения по ним в соответствии со ст.42 и ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации, заслушивать отчеты сторон коллективного договора о ходе его выполнения, уполномочивать профсоюзы, иные представительные органы на ведение коллективных переговоров;

3)рассматривать и решать вопросы самоуправления трудового коллектива. Определять формы и условия деятельности общественных организаций в ДШИ;

 4)рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников. Обсуждать комплексные планы улучшения условий труда и санитарно - оздоровительных мероприятий в ДШИ, контролировать ход выполнения этих планов;

 5)обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в ДШИ и мероприятия по её укреплению;

6)избирать комиссию по трудовым спорам, комиссию по доплатам, надбавкам и материальному стимулированию и другие;

7)принимать решения об объявлении забастовки и поручать руководство забастовкой представительному органу работниковв соответствии со статьями 410 и 411Трудового кодекса РФ. Решение об объявлении забастовки признается законным при условии, что на общем собрании присутствовало не менее двух третей от общего числа работников ДШИ;

 8)заслушивать отчеты директора ДШИ о выполнении задач основной уставной деятельности;

 9)принимать решения по иным вопросам, не отнесенным действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Уставом к исключительной компетенции других органов.

9.Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции, не должно противоречить действующему законодательству.

**Статья 42.Родительский комитет**

1.По желанию родителей обучающихся (воспитанников) в ДШИ может создаваться Родительский комитет, который выбирается на родительских собраниях объединений. Он помогает в проведении мероприятий ДШИ: выставок, концертов, творческих отчётов, туристских походов и иных мероприятий.

**Статья 43. Органы детского самоуправления**

1.В ДШИ на добровольной основе могут создаваться органы детского самоуправления и детские общественные организации, действующие на основании Положений об этих организациях.

2.При создании таких органов ДШИ предоставляет представителям детских общественных организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

**Статья 44. Директор ДШИ**

1.Руководство ДШИ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Прием на работу директора ДШИ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Директор ДШИ назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

2.Директор ДШИ в соответствии с действующим законодательством:

1) представляет интересы ДШИ и действует от его имени без доверенности в государственных и муниципальных органах, организациях, в судах;

2) распоряжается финансовыми средствами и имуществом ДШИ в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, открывает счета в учреждениях казначейства;

 3) осуществляет прием на работу и увольнение работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

4) утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, утверждает должностные инструкции;

5) устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

 6) утверждает графики работ и расписания учебных занятий;

7) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников ДШИ и обучающихся (воспитанников), поощряет и налагает взыскания в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

8) распределяет совместно с представительным органом работников (профсоюзным комитетом или иным представительным органом работников) учебную нагрузку;

9) контролирует совместно со своим заместителем по учебно-воспитательной работе деятельность педагогов дополнительного образования, в том числе путем посещения учебных занятий, всех других видов занятий и воспитательных мероприятий;

10) назначает кураторов по направлениям деятельности объединений, руководителей объединений;

11) заключает договоры, выдает доверенности;

12)обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

13)осуществляет иные функции, не отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3.Директор ДШИ несет персональную ответственность перед обучающимися (воспитанниками), их родителями (законными представителями), учредителем, государственными органами и общественностью:

- за организацию образовательного процесса в ДШИ;

- за целевое использование бюджетных средств;

- за жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся (воспитанников) во время учебного процесса, а также во время проведения мероприятий;

- за организацию и осуществление мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций.

- несет ответственность за несвоевременное погашение кредиторской задолженности.

4 **. Г**раждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений, а также лица, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Лицо, поступающее на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения (при поступлении на работу), и руководитель государственного (муниципального) учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

**ГЛАВА VI.**

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО МКОУ ДОД ДШИ**

**Статья 45. Имущество Учреждения**

1.Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество согласно акту приема-передачи.

2.Учредитель закрепляет за Учреждением земельный участок для целей образовательного процесса в постоянное бессрочное пользование.

3. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и является муниципальной собственностью муниципального образования «Сергокалинский район»

4.Учреждение пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации в пределах, установленных законом и указаниями собственника.

5.Учреждение не вправе, без разрешения Учредителя, продавать, сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ в виде имущественных прав либо иных прав, имеющих денежную оценку, или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств выделенных ему по смете.

6.Учреждение вправе использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, для осуществления деятельности приносящей доход, предусмотренной Уставом.

7.При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждения:

- обеспечивает сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- осуществляет текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

- поддерживает и развивает свою научно-методическую и опытно-экспериментальную базу, приобретает научно-методическую, педагогическую литературу, художественную литературу для воспитанников в пределах выделяемых на указанные цели бюджетных средств и доходов, получаемых от предпринимательской деятельности и других источников.

8.Учреждение ведет отдельный учет денежных средств, имущества и иных объектов собственности, переданных ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

9.Имущество Учреждения не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

**Статья 46. Финансовое обеспечение ДШИ**

1.Финансирование деятельности Учреждения производится за счет средств бюджета муниципального образования «Сергокалинский район», через органы казначейства на основании ежегодно утверждаемой сметы в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с требованиями бюджетного законодательства РФ.

 3. Права и обязанности Учреждения, как получателя бюджетных средств, реализуются и исполняются в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

4.Финансовая деятельность Учреждения осуществляется бухгалтерией, работники которой находятся в штате Учреждения.

5.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учрежденияявляются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования;

- внебюджетные средства;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с действующим законодательством.

7.Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

**Статья 47. Оплата труда работников Учреждения**

1.Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Положением об оплате труда работников Учреждения.

2.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 48. Ведение документации, учет и отчетность**

1.Документация ведется в ДШИ в соответствии и с соблюдением общих правил ведения делопроизводства и документоведения в образовательных учреждениях.

2.В ДШИ обязательно соблюдение требований действующего законодательства о сохранности конфиденциальной информации.

3.ДШИ осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет своей деятельности, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность.

4.Отчетность в вышестоящие органы управления образованием и другие организации предоставляется в соответствии с действующим законодательством о предоставлении отчетности.

**Статья 49. Соблюдение норм и правил эксплуатации здания**

1.Учреждение оборудуется и эксплуатируется в соответствии с Правилами техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами.

2.Обеспечение технической безопасности здания и сооружений Учреждения в процессе их эксплуатации должно обеспечиваться на основе выполнения правил эксплуатации и проведения планово-предупредительных ремонтов в соответствии с установленными нормами.

**Статья 50. Обеспечение безопасных условий и охраны труда**

1.Учреждение при осуществлении своей деятельности руководствуется государственными нормативными требованиями по охране труда.

Государственные нормативные требования по охране труда обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения при осуществлении ими своих должностных обязанностей.

2.Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя (директора) Учреждения.

Директор Учреждения обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации здания, оборудования, осуществлении образовательного процесса;

- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим во время работы, проведение инструктажа по охране труда и проверке знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж, и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками Учреждения средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах и о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья воспитанников и работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ТК РФ (статьей 372) для принятия локальных нормативных актов.

3. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

 - немедленно извещать руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью находящихся в Учреждении людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

**Статья 51. Внешнеэкономическая деятельность ДШИ**

1.Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ГЛАВА VII.**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 53. Устав ДШИ, его принятие, дополнения и изменения, вносимые в Устав**

1.Выполнение норм и требований Устава ДШИ, а также локальных актов (приложений к нему) обязательно для всех работников ДШИ, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей).

2.Дополнения и изменения рассматриваются и могут быть внесены в Устав по предложению Совета ДШИ, иного органа самоуправления, Учредителя, администрации, а также работников ДШИ, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) после предоставления протокола собрания и перечня мотивированных дополнений или изменений в Устав ДШИ.

3.Устав, изменения и дополнения к Уставу, принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждается Постановлением Учредителя (администрации с. Сергокала) и регистрируется в соответствующем налоговом органе в установленном порядке.

4.Родители (законные представители) детей поступающих в ДШИ, а также граждане, поступающие на работу в ДШИ знакомятся с Уставом ДШИ, локальными актами, о чем делается отметка в соответствующем документе

( в заявлении о приеме ребенка в ДШИ, в трудовом договоре с работником).

5.К Уставу прилагаются локальные акты, как указанные в нём, так и разработанные позднее в связи с неурегулированностью Уставом отдельных вопросов деятельности Учреждения.

6.Виды локальных актов издаваемых Учреждением:

- приказы, распоряжения заведующего Учреждением;

 - правила внутреннего трудового распорядка;

 - штатное расписание;

 -иные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

 7.Локальные акты утверждаются руководителем Учреждения или в порядке, определенном действующим законодательством.

8.Перечень локальных актов может дополняться в зависимости от необходимости, определяемой реальной образовательной и иной деятельности Учреждения.

 9.Локальные акты, издаваемые Учреждением, не могут противоречить настоящему Уставу.

10.Устав Учреждения вступает в силу с момента его государственной регистрации.

11.Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

**Статья 54. Порядок ликвидации и реорганизации ДШИ**

1.Реорганизация ДШИ (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя.

2.При реорганизации ДШИ его Устав, Лицензия утрачивают силу.

3.Ликвидация ДШИ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Сергокалинский район».

4.Ликвидация ДШИ осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридического лица.

5.С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ДШИ. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.Ликвидация считается завершенной, а ДШИ прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

7.При реорганизации ДШИ документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

8.При ликвидации ДШИ имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

Имущество ДШИ, принадлежащее на праве оперативного управления, передается его Учредителю.