

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от 31.10 2016 г. № 1018

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

г. Новокубанск
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения	стр. 3
Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности МАУДО ДМШ	стр. 6
Глава 3. Права и обязанности участников образовательного процесса	стр. 10
Глава 4. Финансовое обеспечение и хозяйственная деятельность автономного учреждения	стр. 15
Глава 5. Управление, отчетность и контроль	стр. 20
Глава 6. Локальные акты учреждения	стр. 26
Глава 7. Архивное дело, сохранность документов	стр. 26
Глава 8. Реорганизация и ликвидация учреждения	стр. 26
Глава 10. Порядок изменения Устава	стр. 27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» муниципального образования Новокубанский район (далее - МАУДО ДМШ) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.1. МАУДО ДМШ создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район от «___» _____ 2016 года № _____ путем изменения типа ранее существовавшего муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район.

1.2. МАУДО ДМШ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, в том числе Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», документами министерства культуры Российской Федерации и Краснодарского края, законодательными актами органов государственной власти Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарной и противопожарной защиты, а также иными нормативными правовыми и локальными актами школы и настоящим Уставом.

МАУДО ДМШ является муниципальным автономным учреждением.

Тип: учреждение дополнительного образования.

Вид: детская музыкальная школа.

Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

1.3. МАУДО ДМШ создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Права юридического лица у МАУДО ДМШ в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.5. Учредителем и собственником имущества МАУДО ДМШ является муниципальное образование Новокубанский район (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя в отношении МАУДО ДМШ осуществляются администрацией муниципального образования Новокубанский район, а также:

1) отделом культуры администрации муниципального образования Новокубанский район, в соответствии с его компетенцией;

2) управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район, в соответствии с его компетенцией.

1.7. МАУДО ДМШ является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.8. Официальное наименование МАУДО ДМШ:

1) полное наименование: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» муниципального образования Новокубанский район;

2) сокращённое наименование: МАУДО ДМШ.

1.9. Место нахождения МАУДО ДМШ:

352240, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Лермонтова, 41.

1.10. МАУДО ДМШ создано для осуществления целенаправленного обучения детей и взрослых в сфере начального музыкального образования и эстетического воспитания.

МАУДО ДМШ имеет 6 адресов мест осуществления образовательной деятельности, расположенных в отдаленных населенных пунктах района. Образовательная деятельность осуществляется МАУДО ДМШ в зданиях, строениях, помещениях и территориях, расположенных по следующим адресам:

Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Ленинградская, дом № 13;

Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, ст. Бесскорбная, ул. Ленина, 251;

Российская Федерация, Краснодарский кр., Новокубанский район, ст-ца Прочноокопская, ул. Ленина, дом № 151;

Российская Федерация, Краснодарский кр., Новокубанский район, ст-ца Советская, ул. Ленина, дом № 268;

Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, п. Глубокий, ул. Школьная, 11а;

Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, п. Прогресс, ул. Мечникова, 8.

МАУДО ДМШ вправе увеличивать или уменьшать количество адресов мест осуществления образовательной деятельности (отделений), расположенных в отдаленных населенных пунктах района, по социальному заказу населения. Создаваемые отделения не являются юридическими лицами.

1.11. МАУДО ДМШ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. МАУДО ДМШ является юридическим лицом, имеет учитываемое на балансе имущество, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать имущественные и

личные неимущественные права и нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде. Доходы полученные от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МАУДО ДМШ.

МАУДО ДМШ вправе иметь печати установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, эмблему, электронные подписи и другие средства индивидуализации.

1.12. МАУДО ДМШ не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.13. МАУДО ДМШ вправе иметь внебюджетные группы по подготовке и обучению детей и взрослых.

1.14. МАУДО ДМШ финансируется за счёт средств бюджета муниципального образования Новокубанский район с привлечением средств от приносящей доход деятельности (в том числе платой за дополнительные образовательные услуги) и других источников.

1.15. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у МАУДО ДМШ с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. МАУДО ДМШ несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объёме дополнительных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального искусства в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) качество дополнительного образования;
- 4) адекватность применяемых форм и методов и соответствие средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
- 5) жизнь и здоровье детей и работников МАУДО ДМШ во время образовательного процесса;
- 6) нарушение прав и свобод детей и работников МАУДО ДМШ.

1.17. МАУДО ДМШ в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях развития и совершенствования образовательного процесса, вправе создавать и участвовать в создании ассоциаций и союзов, может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. и осуществлять прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями, общественностью, создавать их советы (попечительский, родительский и др.).

1.18. В МАУДО ДМШ не допускаются: создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. По инициативе детей в МАУДО ДМШ могут создаваться детские общественные организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями.

1.20. Администрация МАУДО ДМШ оказывает содействие в работе таким организациям.

1.21. МАУДО ДМШ имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАУДО ДМШ

2.1. МАУДО ДМШ создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения, реализации программ предусмотренных Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования.

2.2. Основные цели деятельности МАУДО ДМШ:

- 1) обучение детей музыкальному искусству;
- 2) развитие творческих способностей личности;
- 3) выявление одаренных детей и подростков;
- 4) удовлетворение образовательных потребностей граждан в области музыкального образования и эстетического воспитания.

2.3. Предметом деятельности МАУДО ДМШ является реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, дополнительных общеразвивающих программ в области музыкального искусства и оказание дополнительных платных образовательных услуг детям в возрасте до 18 лет и взрослым.

2.4. Правом поступления в МАУДО ДМШ пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающих на территории Российской Федерации, принимаются на общих основаниях.

2.5. МАУДО ДМШ ведет образование детей по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства:

- 1) подготовительные группы – 1-2 года (внебюджет);
- 2) подготовительные группы отделения раннего эстетического развития – до 2 лет (внебюджет).

2.6. Приём детей в МАУДО ДМШ может быть ограничен показателями муниципального задания, характеризующими объём муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей.

2.7. МАУДО ДМШ вправе отказать в приёме в случае отсутствия свободных мест.

2.8. Содержание образования в МАУДО ДМШ определяется общеобразовательными и общеразвивающими программами, разрабатываемыми самостоятельно, принимаемыми и реализуемыми в соответствии с ФГТ, и обеспечивает уровень общей и профессиональной

культуры, формирование духовно-нравственной личности, воспроизводство кадрового потенциала общества.

2.9. Дополнительные общеразвивающие программы предполагают срок обучения от одного года до пяти лет.

2.10. При освобождении бюджетных мест в течение учебного года возможен перевод учащихся из внебюджетных групп в бюджетные.

2.11. Организация образовательного процесса в МАУДО ДМШ осуществляется в соответствии с образовательными программами, включающими в себя рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), графики учебного процесса и расписание занятий.

2.12. Для реализации основных задач МАУДО ДМШ имеет право:

1) самостоятельно формировать контингент учащихся в соответствии с лицензией, муниципальным заданием, выделенными бюджетными средствами;

2) самостоятельно разрабатывать и реализовывать дополнительные общеобразовательные и дополнительные общеразвивающие программы, в области музыкального искусства и в соответствии с примерными образовательными программами;

3) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебные планы, годовой календарный учебный график, рабочие, модифицированные программы, расписание учебных занятий;

4) организовывать посещение учащимися учреждений и организаций культуры (театров, музеев и др.);

5) использовать в образовательном процессе образовательные технологии, основанные на лучших достижениях отечественного музыкального образования в современных условиях;

6) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности МАУДО ДМШ;

7) выбирать систему оценок, зачетов, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

8) принимать решения о замене учебных планов, об изменении сроков обучения на конкретном отделении, а также о расформировании, прекращении набора и закрытии конкретного отделения или конкретной специальности, об открытии новой специальности или класса, об изменении количественного состава обучающихся по отделениями объединениям внутри общего контингента школы;

9) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;

10) создавать различные студии, группы, факультативы по обучению;

11) организовывать фестивали, конкурсы, концерты и иные формы публичного показа результатов творческой деятельности;

12) заниматься настройкой и ремонтом музыкальных инструментов;

13) организовывать лекции-концерты, массовые музыкальные праздники и другие учебно-методические мероприятия (семинары, открытые уроки, учебу, стажировку преподавателей других школ);

14) проводить обучение в подготовительных группах и на отделении раннего эстетического развития;

15) сдавать в прокат имущество и оборудование МАУДО ДМШ;

16) открывать дополнительные отделения и классы по специальностям бюджетного и внебюджетного финансирования;

17) самостоятельно разрабатывать и издавать учебно-методические пособия и другие методические материалы, необходимые для осуществления образовательного процесса;

18) оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ;

19) привлекать дополнительные финансовые средства, за счет предоставления платных образовательных услуг, различные виды пожертвований и целевые взносы физических и юридических лиц;

20) по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя или уполномоченным им органом арендовать или сдавать в аренду объекты собственности;

21) предоставлять во временное пользование музыкальные инструменты, оборудование, аксессуары, музыкальную литературу безвозмездно по договору или за благотворительный взнос;

22) осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

2.13. МАУДО ДМШ имеет право:

1) привлекать для осуществления своих функций на договорных основах юридические лица и граждан;

2) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся финансовых ресурсов;

3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

4) разрабатывать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;

5) самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность.

2.14. Для достижения уставных целей МАУДО ДМШ может осуществлять следующие виды деятельности:

1) участвовать в эксперименте в области образовательного процесса, создавать и апробировать новые курсы, учебные программы, формы организации учебного процесса;

2) организовывать и проводить эксперименты в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3) вести конкурсную, концертную деятельность, пропаганду различных видов музыкального творчества;

4) оказывать методическую и практическую помощь в области музыкального образования культурно-просветительским учреждениям;

5) участвовать в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по теме образования и культуры;

6) принимать участие в культурной деятельности различного уровня, в том числе международного:

повышение квалификации преподавателей;

учёба, обмен педагогическим опытом;

проведение совместных мероприятий (олимпиад, фестивалей, конкурсов и т.д.).

2.15. МАУДО ДМШ вправе на договорных условиях осуществлять дополнительные платные услуги:

1) обучение на отделении раннего эстетического развития;

2) подготовка детей к обучению в школе;

3) обучение детей сверх муниципального задания;

4) обучение выпускников школы, пожелавших продолжить занятия;

5) обучение по индивидуальным программам;

6) обучение, осуществляемое за пределами установленной учебным планом программы;

7) занятия с детьми с углублённым изучением предметов;

8) дополнительные занятия по различным предметам и специальностям;

9) обучение дополнительным предметам по выбору инструмента гитары, фортепиано, баяна, аккордеона, ударных инструментов, скрипки, виолончели, домры, балалайки, синтезатора, сольного пения и др. для обучающихся;

10) обучение подростков и лиц старше 18 лет игре на музыкальном инструменте;

11) обучение по дополнительным предметам сверх учебного плана: элементарная теория музыки, специальность, индивидуальное сольфеджио, индивидуальная музыкальная литература и др. для обучающихся;

12) преподавание специальных курсов, предметов, дисциплин и др., не входящих в учебный план;

13) методическое консультирование учащихся и преподавателей;

14) репетиторские занятия;

15) организацию и проведение концертов учащихся и преподавателей;

16) организацию и проведение мастер-классов;

17) организацию и проведение различных учебно-методических мероприятий (семинары, тренинги, конкурсы, олимпиады, открытые уроки, учёба и др.);

18) оказание посреднических услуг;

19) ремонт, настройка и прокат музыкальных инструментов;

20) подготовку, тиражирование, реализацию информационно-справочных изданий, методических пособий, видеоматериалов и фонограмм;

21) информационно-рекламная деятельность;

22) выпуск видеофильмов, запись дисков, фонограмм;

23) организацию издательской деятельности, необходимой для пропаганды музыкального искусства;

24) организацию лекций-концертов, массовых музыкальных праздников;

2.16. Порядок оказания платных услуг определяются Правилами об оказании платных образовательных услуг, которое разрабатывается МАУДО ДМШ на основе действующего законодательства.

2.17. Потребность в платных образовательных услугах определяется по заявлению родителей (законных представителей).

2.18. Заявителю может быть отказано в предоставлении платных образовательных услуг по причине невозможности увеличения учебной нагрузки преподавателя.

2.19. Тарифы на оказание платных образовательных услуг утверждаются правовым актом администрации муниципального образования Новокубанский район. Дополнительные платные услуги предоставляются на основе договора с заинтересованными лицами.

2.20. МАУДО ДМШ не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются дети, обучающиеся (учащиеся), педагогические работники МАУДО ДМШ, родители обучающихся (законные представители) и другие работники МАУДО ДМШ.

3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета.

3.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (согласно законодательству).

3.4. МАУДО ДМШ самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций, на основе примерных образовательных учебных планов, программ и дисциплин.

3.5. Трудовые отношения в МАУДО ДМШ регулируются действующим законодательством о труде. Основной формой оформления трудовых отношений с работниками МАУДО ДМШ является трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству.

3.6. Права и обязанности обучающихся в МАУДО ДМШ определяются настоящим Уставом и иными локальными актами МАУДО ДМШ.

3.7. Основные права и обязанности учащихся.

3.7.1. Учащийся имеет право:

1) на получение образования по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями;

2) на получение образования по дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства;

3) на участие в просветительских концертах, лекциях, беседах, выступлениях, организуемых МАУДО ДМШ, (с их согласия и согласия их родителей);

4) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

5) на получение дополнительных платных образовательных услуг;

6) на уважение человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

7) пользоваться в рамках образовательного процесса материально-техническими средствами МАУДО ДМШ;

8) бесплатно пользоваться библиотечным фондом, фонотекой, аудио и видео материалами, информационными ресурсами;

9) получать методическую, правовую и другую помощь от преподавателей и иных работников МАУДО ДМШ;

10) на охрану жизни и здоровья;

11) на собственное мнение, защиту чести и достоинства, защиту от всех форм физического воздействия или грубого обращения, психического насилия, оскорбления личности;

12) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

3.7.2. Учащийся обязан:

1) соблюдать Устав МАУДО ДМШ, правила поведения учащихся;

- 2) выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные соответствующими учебными планами и программами;
- 3) соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- 4) не приносить или использовать табачные изделия, токсические, наркотические, взрывоопасные вещества в здании и на территории школы;
- 5) бережно относиться к имуществу МАУДО ДМШ;
- 6) уважительно относиться к своим сверстникам, педагогам, работникам МАУДО ДМШ.

3.8. Основные права и обязанности преподавателей.

3.8.1. Преподаватель имеет право:

- 1) вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и методической работы;
- 2) самостоятельно корректировать учебные программы, определять педагогически оправданные формы, средства, методы и приёмы обучения и воспитания учащихся;
- 3) на благоприятные условия труда;
- 4) пользоваться гарантиями, установленными действующим законодательством и иными правовыми актами;
- 5) на участие в управлении МАУДО ДМШ в порядке, определенном уставом;
- 6) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 7) проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- 8) уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- 9) участие в выработке и принятии школьных нормативных актов, предложений, в управлении делами МАУДО ДМШ;
- 10) моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 11) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, педагогические работники пользуются правом на нормированную шестидневную рабочую неделю и сокращенную рабочую неделю (для преподавателей в период летних каникул), на удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), который составляет 56 календарных дней;
- 12) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники МАУДО ДМШ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ);
- 13) иные права и обязанности сотрудников МАУДО ДМШ определяются их должностными инструкциями и Законом РФ «Об образовании».

3.8.2. Преподаватель обязан:

1) обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации, осуществлять творческую и методическую работу;

2) соблюдать нормы и правила, установленные настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, трудовым договором, коллективным договором;

3) проходить аттестацию педагогических работников, которая проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первая или высшая) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

4) повышать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации согласно утвержденному перечню необходимых профессии и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

5) сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

6) объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

7) обеспечивать организацию и высокую эффективность образовательного процесса;

8) способствовать выявлению творческих способностей в интересах развития личности ребёнка;

9) обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и рабочих программ;

10) систематически повышать свой профессиональный уровень;

11) строго следовать нормам профессиональной этики;

12) соблюдать требования по охране труда;

13) соблюдать трудовую дисциплину;

14) при утрате или порче имущества – возмещать ущерб в соответствии с действующим законодательством;

15) ежегодно проходить медицинский осмотр;

16) обеспечивать выполнение требований техники безопасности, производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования, а также при проведении коллективных мероприятий;

17) своевременно и грамотно заполнять требуемые документы;

18) контролировать своевременность внесения оплаты за предоставление дополнительных платных образовательных услуг.

3.8.3. Педагогическим работникам запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3) производить перенос учебных занятий, а также их замену по договоренности между преподавателями без разрешения администрации Учреждения;

4) отпускать учеников с уроков без разрешения администрации согласования с родителями (законными представителями);

5) удалять учащегося с уроков;

6) разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности школы, определяются локальными актами МАУДО ДМШ, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.9. Основные права и обязанности родителей (законных представителей).

3.9.1 Родители (законные представители) имеют право:

1) выбирать формы обучения в МАУДО ДМШ;

2) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся;

3) создавать общественные инициативные группы родителей учащихся для содействия МАУДО ДМШ в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий;

4) в период обучения имеют возможность получать различные виды дополнительных платных образовательных услуг;

5) обращаться в целях защиты прав и интересов своего ребёнка в администрацию МАУДО ДМШ;

6) переводить ребёнка в другой класс либо в другое образовательное учреждение дополнительного образования детей по объективным причинам;

7) защищать интересы и права ребенка.

3.9.2. Родители (законные представители) обязаны:

1) выполнять Устав образовательного учреждения и принятые на его основе локальные нормативные акты;

2) выполнять решения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, касающиеся деятельности МАУДО ДМШ;

3) принимать участие в деятельности родительской общественности (родительские собрания, родительский комитет, попечительский совет и др.);

4) воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

5) поддерживать постоянную связь с преподавателями, оказывать им содействие в реализации уставных целей;

6) создавать условия, необходимые для получения ими образования в МАУДО ДМШ;

7) нести материальную ответственность за ущерб, причинённый его ребёнком (учащимися) имуществу МАУДО ДМШ в соответствии с действующим законодательством.

Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся, не предусмотренные Уставом, могут заключаться в заключении между ними и МАУДО ДМШ договора.

3.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Финансово-хозяйственная деятельность МАУДО ДМШ направлена на реализацию уставных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.2. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных МАУДО ДМШ на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

4.3. Порядок определения объема указанных субсидий и условия их предоставления из бюджета муниципального образования Новокубанский район устанавливаются администрацией муниципального образования Новокубанский район.

4.4. Муниципальные задания для МАУДО ДМШ, в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности, формирует и утверждает Отдел культуры администрации муниципального образования Новокубанский район.

4.5. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания для МАУДО ДМШ определяются администрацией муниципального образования Новокубанский район.

4.6. МАУДО ДМШ не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

В случае сдачи в аренду с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАУДО ДМШ, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не осуществляется.

Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения, перечень которых определяется отделом культуры администрации муниципального образования Новокубанский район осуществляется за счет субсидий из бюджета муниципального образования Новокубанский район.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МАУДО ДМШ осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Новокубанский район.

Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией муниципального образования Новокубанский район.

4.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.8. МАУДО ДМШ вправе, сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе.

4.9. Привлечение МАУДО ДМШ дополнительных средств не влечет за собой снижений нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.10. При осуществлении предпринимательской деятельности МАУДО ДМШ руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность (Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года №706).

4.11. МАУДО ДМШ вправе осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от данной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МОБУДО ДМШ.

4.12. МАУДО ДМШ осуществляет операции с поступающими ему средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, открываемые в территориальном отделении управления Федерального казначейства, финансовом управлении администрации муниципального образования Новокубанский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. МАУДО ДМШ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МАУДО ДМШ или приобретенных за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.14. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район закрепляет за МАУДО ДМШ здания и имущество, являющиеся муниципальной собственностью муниципального образования Новокубанский район, на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.15. МАУДО ДМШ владеет, пользуется закреплёнными за ним на праве оперативного управления зданиями и имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, использует имущество по назначению и распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.16. Земельный участок, необходимый для выполнения МАУДО ДМШ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Источниками образования средств от приносящей доход деятельности МАУДО ДМШ (внебюджетными средствами) являются:

- 1) доходы от платных дополнительных образовательных услуг и иных платных услуг, работ;
- 2) добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, гранты;
- 3) поступления от сдачи макулатуры, лома цветных и черных металлов, полученных в результате списания основных средств, драгоценных металлов;
- 4) средства страховых организаций в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая (страховая выплата);
- 5) компенсация понесенных расходов за время прохождения работниками учреждений военных сборов, поступившая от военных комиссариатов;
- 6) средства от сдачи в аренду объектов муниципальной собственности, переданных в оперативное управление МАУДО ДМШ, и поступающие от арендаторов в качестве возмещения расходов по содержанию арендованного имущества.

4.17. Источниками финансового обеспечения МАУДО ДМШ являются:

- 1) субсидии, предоставляемые МАУДО ДМШ из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием МАУДО ДМШ в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- 2) субсидии, предоставляемые МАУДО ДМШ из бюджета на иные цели;

- 3) бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности;
- 4) доходы МАУДО ДМШ, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- 5) иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.18. Доходы от оказания дополнительных платных образовательных услуг и средства, полученные от различных видов пожертвований, поступают на лицевой счёт МАУДО ДМШ и реинвестируются непосредственно на нужды МАУДО ДМШ, остаются в распоряжении МАУДО ДМШ, используются по своему усмотрению в соответствии с уставом образовательного учреждения на:

- функционирование и развитие учреждения;
- осуществление образовательного процесса;
- мероприятия по повышению квалификации кадров;
- приобретение музыкальных инструментов;
- приобретение предметов хозяйственного пользования;
- оплату, приобретении и оказания услуг;
- организацию досуга и отдыха детей;
- проведение ремонтных работ;
- обустройство интерьера;
- оплату командировочных расходов (проезда, питания, найма жилых помещений для обучающихся, преподавателей, работников, сопровождающих лиц, не являющихся штатными сотрудниками МАУДО ДМШ и др.);
- расходы по оплате труда;
- начисления на оплату труда;
- приобретение расходных материалов, хозяйственного инвентаря, учебных пособий и материалов, бланковой продукции, учебной и научной литературы, периодических изданий для обеспечения учебного процесса;
- учебные расходы;
- расходы на содержание МАУДО ДМШ;
- текущий и капитальный ремонт и реконструкция помещений и оборудования и др.;
- уплату налогов, сборов, штрафов и пеней;
- оплату работ по договорам на оказание услуг;
- различных мероприятий (конкурсы, концерты, оплата организационных взносов, и др.);
- различные виды стимулирующих выплат, надбавок, доплат, премий работникам школы и другие нужды.

МАУДО ДМШ вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества, принадлежащего ему или переданного ему на праве оперативного управления, получив предварительно перед этим согласие Учредителя.

МАУДО ДМШ вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг

условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

4.19. Имущество и средства МАУДО ДМШ отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за МАУДО ДМШ или приобретенное за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя на приобретение этого имущества, а также находящееся у МАУДО ДМШ особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.20. Средства от осуществления деятельности, приносящей доходы, не противоречащие законам РФ, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение МАУДО ДМШ и учитываются на отдельном балансе.

4.21. МАУДО ДМШ вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника лишь с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

4.22. Развитие материально-технической базы учреждения осуществляется самим учреждением в пределах средств, закрепленных за ним Учредителем, и собственных средств.

4.23. МАУДО ДМШ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность по договору с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию бюджетных организаций муниципального образования Новокубанский район».

4.24. Премирование работников производится в соответствии с Положением о стимулировании труда, доплатах, надбавках, компенсационных выплатах и премиях членам коллектива МАУДО ДМШ в пределах фонда оплаты труда, а так же средств от приносящей доход деятельности (средства от дополнительных платных образовательных услуг и пожертвований).

4.25. Директор устанавливает заработную плату сотрудникам на основе Положения об оплате труда работников МАУДО ДМШ.

4.26. Финансовые и материальные средства МАУДО ДМШ закрепленные за ним Учредителем используются им по своему усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.27. МАУДО ДМШ использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.28. МАУДО ДМШ ежегодно представляет отделу культуры администрации муниципального образования Новокубанский район расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого

имущества, закрепленных за МАУДО ДМШ или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития МАУДО ДМШ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.29. МАУДО ДМШ несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5. УПРАВЛЕНИЕ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

Управление МАУДО ДМШ осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.1. К исключительной компетенции администрации муниципального образования Новокубанский район относятся:

1) утверждение устава автономного учреждения, а также вносимых в него изменений;

2) рассмотрение предложений руководителя автономного учреждения о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

3) представление на рассмотрение наблюдательного совета автономного учреждения предложений:

о внесении изменений в устав автономного учреждения;

о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

о реорганизации или ликвидации автономного учреждения;

об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

4) принятие решений:

о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

о реорганизации или ликвидации автономного учреждения;

5) согласие на распоряжение автономным учреждением недвижимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя или приобретенным за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя на приобретение этого имущества, а также согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;

6) согласие на внесение автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц

или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

7) внесение предложений о закреплении за автономным учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

8) назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий;

9) заключение и прекращение трудового договора с руководителем автономного учреждения;

10) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции управления имущественных отношений администрации муниципального образования Новокубанский район относится:

1) закрепление за МАУДО ДМШ муниципального имущества на праве оперативного управления;

2) определение перечня особо ценного движимого имущества;

3) осуществление контроля за целевым использованием переданного МАУДО ДМШ в оперативное управление имущества, изъятие его, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. К компетенции отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район относится:

1) осуществление непосредственного руководства и контроля за деятельностью МАУДО ДМШ;

2) формирование и утверждение муниципального задания автономному учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными к его основной деятельности;

3) определение перечня мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения;

4) создание необходимых условий для реализации МАУДО ДМШ дополнительных образовательных программ;

5) представление в администрацию муниципального образования Новокубанский район предложений по реорганизации, ликвидации, а также переименованию МАУДО ДМШ;

6) оказание организационной помощи (предоставление информации, транспорта, аппаратуры, костюмов и т. п.) в проведении концертной деятельности;

7) выполнение других управленческих функций в отношении МАУДО ДМШ, возложенных на него законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Новокубанского района, а также постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Новокубанский район.

5.4. МАУДО ДМШ возглавляет директор, который является единоличным исполнительным органом Учреждения.

5.5. Директор исполняет следующие функции:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) открывает (закрывает) счета Учреждения в установленном порядке;

3) назначает своих заместителей;

4) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы, совершает сделки;

5) участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

6) представляет годовую бухгалтерскую отчетность МАУДО ДМШ Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание МАУДО ДМШ, план финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность МАУДО ДМШ внутренние документы, издает приказы, иные локальные нормативные акты МАУДО ДМШ, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МАУДО ДМШ;

7) распоряжается от имени МАУДО ДМШ ее имуществом и денежными средствами, является распорядителем денежных средств МАУДО ДМШ, в том числе выделенных ей органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

8) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы МАУДО ДМШ;

9) несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;

10) утверждает штатное расписание, должностные инструкции, расписание занятий, объём педагогической нагрузки работников, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты школы;

11) несёт персональную ответственность за сохранность имущества МАУДО ДМШ, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, за результаты его деятельности;

12) издаёт приказы, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения и учащимися, выдает доверенности;

13) с согласия работника возлагает на него дополнительную работу по руководству отделением, объединением и т.д. и определяет срок этих полномочий;

14) осуществляет подбор и расстановку кадров в соответствии с действующим трудовым законодательством;

15) несёт персональную ответственность за соблюдение действующего законодательства и иных актов; организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе Вооружённых сил Российской Армии, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

16) создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

17) представляет отчетные документы и другие сведения органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в органы местного самоуправления и военные комиссариаты, полицию, пожарную охрану, Роспотребнадзор и другие организации;

18) выполняет договорные обязательства, а в военное время – государственные заказы по установленным заданиям;

19) обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на сборные пункты или в воинские части;

20) при необходимости приостанавливает исполнение решений педагогического совета, общего собрания трудового коллектива, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу МАУДО ДМШ, его локальным актам.

5.6. Директор МАУДО ДМШ самостоятельно принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними договора и распределяет обязанности.

5.7. Директор МАУДО ДМШ находится в ведомственном подчинении отдела культуры администрации муниципального образования Новокубанский район и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества.

5.8. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из его заместителей или иное, назначенное в установленном порядке, лицо.

Коллегиальными органами управления МАУДО ДМШ являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, методический совет, попечительский совет, Наблюдательный совет и др. Коллегиальные органы управления являются органами, входящими в систему «внутреннего» управления. Они наделены теми или иными полномочиями и вправе принимать решения обязательного или рекомендательного характера.

Коллегиальные органы, предусмотренные настоящим уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени МАУДО ДМШ.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной директором в установленном порядке.

5.9. Общее собрание трудового коллектива МАУДО ДМШ состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

Общее собрание трудового коллектива МАУДО ДМШ имеет право:

1) избирать профсоюзный комитет для ведения переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контролировать его выполнение;

2) принимать Устав МАУДО ДМШ;

3) принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

4) выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка МАУДО ДМШ, порядка премирования работников МАУДО ДМШ, осуществления иных выплат стимулирующего характера.

5.10. В МАУДО ДМШ создается Наблюдательный совет в составе семи членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается администрацией муниципального образования Новокубанский район.

1) в состав Наблюдательного совета входят представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета МАУДО ДМШ могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников МАУДО ДМШ. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Количество представителей работников МАУДО ДМШ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета;

2) срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет;

3) председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;

4) представитель работников МАУДО ДМШ не может быть избран председателем Наблюдательного совета;

5) наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя;

6) председатель наблюдательного совета МАУДО ДМШ организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета;

7) заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.11. Реализация политики МАУДО ДМШ по вопросам образования, совершенствование образовательного процесса осуществляется педагогическим

советом МАУДО ДМШ (далее – педагогический совет). Структура, состав, условия и порядок работы педагогического совета определяются Положением о педагогическом совете.

5.12. Педагогический совет осуществляет общее руководство деятельностью МАУДО ДМШ в части организации образовательного процесса. В состав педагогического совета входят сотрудники школы, занятые в образовательной деятельности (преподаватели, концертмейстеры, библиотекарь, администрация).

Педагогический совет:

- 1) определяет стратегию образовательного процесса в учреждении;
- 2) принимает учебные планы, программы обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы и другие локальные акты школы;
- 3) разрабатывает и принимает дополнительные общеобразовательные, рабочие, модифицированные программы учебных предметов;
- 4) формирует контингент учащихся в пределах лицензионной квоты;
- 5) утверждает и осуществляет мероприятия для организации и совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- 6) определяет порядок и сроки проведения приёмных экзаменов;
- 7) осуществляет иные полномочия, дополнительно утвержденные в Положении о педагогическом совете.

5.13. Для организации и руководства методической работой в МАУДО ДМШ создается методический совет, который:

- 1) организует и руководит работой отделений МАУДО ДМШ по научно-методическому обеспечению содержания образования;
- 2) анализирует состояние учебно-методической работы, и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- 3) принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки и повышения квалификации преподавателей учреждения;
- 4) организует сбор и распространение информации по передовым технологиям обучения и воспитания, основанным на отечественном и мировом опыте.

Структура, состав, условия и порядок работы методического совета определяются Положением о методическом совете МАУДО ДМШ.

5.14. Попечительский совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решения отдельных вопросов, относящихся к компетенции МАУДО ДМШ.

В состав попечительского совета входят представители родителей учащихся, педагогические работники, иные физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии МАУДО ДМШ.

Все органы управления МАУДО ДМШ обязаны соблюдать действующее законодательство, Устав, локальные акты.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность МАУДО ДМШ регламентируется локальными актами. Локальные акты являются организационно-распорядительными документами, принимаемыми внутри МАУДО ДМШ, к ним относятся: приказы, правила, положения, распоряжения, решения, инструкции, договора и иные локальные акты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. Локальные акты МАУДО ДМШ не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству, иным правовым актам.

7. АРХИВНОЕ ДЕЛО, СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ

7.1. МАУДО ДМШ в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несёт ответственность за сохранность документации (управленческой, финансово-хозяйственной, по личному составу и др.). МАУДО ДМШ хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.2. При реорганизации МАУДО ДМШ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.3. При ликвидации учреждения документы с постоянными сроками хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и др.) передаются в архивный отдел администрации муниципального образования. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств МАУДО ДМШ в соответствии с требованиями архивных органов.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Прекращение деятельности МАУДО ДМШ, как юридического лица, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

8.2. МАУДО ДМШ может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению администрации муниципального образования Новокубанский район, если это не влечет за собой нарушения обязательств МАУДО ДМШ.

8.3. Ликвидация МАУДО ДМШ осуществляется:

по решению администрации муниципального образования Новокубанский район;

по решению суда.

8.4. МАУДО ДМШ считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Процедура реорганизации или ликвидации МАУДО ДМШ осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Порядок утверждения устава, изменений и дополнений к нему определяется действующим законодательством.

9.2. Устав МАУДО ДМШ утверждается администрацией муниципального образования Новокубанский район.

9.3. Изменения и дополнения в Устав МАУДО ДМШ вступают в силу после их регистрации в установленном порядке.

Инспекция № 2372 ФНС России

Внесена запись о государственной регистрации

10 ноября 2016 г.

ОГРН 1022

ГРН

Инспектор межрайонной ИФНС
№ 13 по Краснодарскому краю



Этот экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

