**Утвержден**

**Постановлением администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» №340 от 31 мая 2011г**

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ

«ШКОЛА ИСКУССТВ П. МАРИ - ТУРЕК»

**(в новой редакции) .**

**Копия изготовлена с устава юридического лица**

**огрн 1041203200147**

**представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи от « 16» *июня»* \_ 2011г.**

**за ГРН 2111226004789**

2011г

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей « Школа искусств п.Мари-Турек » (далее - Учреждение) является образовательным учреждением дополнительного образования детей в области художественного и эстетического воспитания.

Учреждение создано на основании Постановления администрации № 34 от 2 февраля 2001 г. в целях реализации прав граждан на образование в сфере искусства на уровне программ дополнительного образования, обучения детей и подростков различным видам искусств, воспитания разносторонней, духовно развитой, интеллектуально нравственно убежденной личности.

1.2.Учредителем Учреждения выступает Администрация муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район», расположенная по адресу: Республика Марий Эл, пос. Мари-Турек ул. Парковая, д. 7.

Полномочия учредителя Учреждения осуществляет орган администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» - Отдела культуры, физической культуры и спорта администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район». Отношения между Учредителем и Учреждением, компетенция Учредителя определяются договором, заключенным между ними в соответствии с действующим законодательством. 1.3.Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Конституцией Республики Марий Эл; Гражданским кодексом Российской Федерации; Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Законом Российской Федерации «Об образовании»; Законом Республики Марий Эл: «О культуре» и другими действующими и законодательными актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, нормативными актами органов управления образованием и культурой всех уровней, договором с Учредителем, настоящим Уставом.

1. Учреждение создано на неопределенный срок.
2. Наименование учреждения:

полное – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Школа искусств п.Мари-Турек»,

сокращенное – МБОУ ДОД «Школа искусств п.Мари-Турек».

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры, физической культуры и спорта администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район». (далее – «Орган исполнительной власти»).

1.8.Право на ведение образовательной деятельности в части дополнительного образования детей в области художественного и эстетического воспитания и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.

1.9.Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10.Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на местонахождение Учреждения, штамп, бланки со своим наименованием.

1.11.Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, права владения, пользования и распоряжения в

соответствии с целями своей деятельности, зданиями собственника и назначением имущества.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

1.12.Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13.Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.14.Структура Учреждения включает в себя администрацию, отделения, класс баяна и домры в д. Большой Карлыган, класс народных инструментов в п. Мариец и д.Мари-Купта.

1.15.Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.16.Место нахождения Учреждения: Республика Марий Эл, пос. Мари-Турек, ул. Комсомольская, д. 15.

Почтовый адрес: 425400, Республика Марий Эл, пос. Мари-Турек, ул. Комсомольская, д. 15.

**II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях осуществления образовательного процесса по дополнительному образованию, реализующее одну или несколько образовательных программ в области искусства и культуры и обеспечивающее воспитание обучающихся, а также создание условий для всестороннего развития личности и выбора будущей профессии в области искусства и культуры.

1. Содержание образовательного процесса является одним из факторов экономического и социального прогресса общества и ориентировано на обеспечение самоопределения личности, создание условий для её самореализации.
2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава,  
   Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

-реализация образовательных программ по дополнительному образованию по видам искусств с целью эстетического удовлетворения потребностей обучающихся;

-создание подразделений, подготовительных отделений, классов для поступающих в учебные заведения;

-выявление одарённых и способных детей, создание условий для развития индивидуальных способностей ребёнка;

-создание максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности, интеграции личности в национальную и мировую культуру; -создание основы подготовки к занятиям художественным творчеством для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание трудолюбия, уважения к правам, свободам человека, любви к природе, Родине, семье, гражданственности, взаимопонимания и сотрудничества между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывающих разнообразие мировоззренческих подходов и способствующих реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений;

-организация профориентационной работы;

-организация и участие в смотрах, конкурсах, фестивалях.

Учреждение вправе заниматься предпринимательской деятельностью лишь для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего устава.

2.4.Учреждение создано для решения основных задач:

-обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения, творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет;

-адаптации их к жизни;

-формирования общей культуры;

-организации содержательного досуга.

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

Право на ведение образовательной деятельности в сфере дополнительного образования возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.6. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать платные дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ при наличии лицензии на данный вид деятельности.

Платные образовательные услуги по дополнительному образованию оказываются на основании договора, заключенного между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования. Отказ родителей (законных представителей) от предлагаемых платных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставления ему Учреждением основных образовательных услуг.

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

2.7. Учреждение для достижения уставных целей и задач, ради которых оно создано, может заниматься следующими видами предпринимательской деятельности:

-оказанием посреднических услуг;

-осуществлением иной деятельности, приносящей доход и не противоречащей законодательству.

1. Учреждение ведет учёт доходов и расходов по предпринимательской деятельности.
2. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной

деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

**III. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение обладает самостоятельностью в организации учебно-

воспитательного процесса, осуществляет свою деятельность с учетом местных социально-экономических условий, национальных и региональных особенностей в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.2. Содержание учебно-воспитательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе программ и учебных планов, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации, научно-методическим центром по художественного образования.

3.3.Образовательный процесс в Учреждении ориентирован на освоение обучающимися программ дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности в соответствии с уровнем образовательных программ по видам искусств.

3.4.Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ двух ступеней образования, соответствующим основным этапам развития учащегося:

I ступень – младшие классы: 1-2 классы при 5-летнем обучении; 1-4 классы при 7-летнем обучении;

II ступень – старшие классы: 3-5 классы при 5-летнем обучении; 5-7 классы при 7-летнем обучении;

3.5.Продолжительность обучения в Учреждении составляет 5-7 лет в соответствии с учебными планами по избранной специальности, в зависимости от нормативных сроков освоения реализуемых Учреждением образовательных программ. В первый класс принимаются дети в возрасте:

7-8 лет - семилетнее обучение;

9-10 лет – пятилетнее обучение.

По согласованию с Учредителем и по просьбе родителей (законных представителей) Учреждение может увеличить или уменьшить срок обучения по специальностям.

Для наиболее способных выпускников в целях дальнейшей профориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения Учреждение по согласованию с учредителем организует группу обучающихся 8 класса(по 7-летнему обучению) и 6 класса (по 5-летнему обучению).

3.6. Администрация Учреждения обязана ознакомить поступающих и их родителей (законных представителей) с порядком поступления в Учреждение. Учреждение при приеме детей знакомит их и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся. На каждого учащегося оформляется личное дело и табель успеваемости.

1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, утверждаемыми директором Учреждения.
2. Знание обучающихся оценивается оценками в баллах: «5»-отлично, «4» -  
   хорошо, «3»-удовлетворительно, «2»-неудовлетворительно. В конце года выставляются итоговые оценки по результатам текущего контроля, зачетов, переводных экзаменов.

Учреждение самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

3.9. Режим занятий:

* учебный год начинается 1 сентября;
* продолжительность учебной недели 6 дней;

-продолжительность каникул в течение учебного года соответствует продолжительности каникул учащихся по основному (общеобразовательному) учреждению;

- продолжительность учебного года не должна быть менее 34 недель, а в первых  
классах 30 недель.

Основной формой организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении является урок, продолжительностью 45 минут для пятилетнего обучения, 3-7 классы для семилетнего обучения. 35 минут для 1-2 классов семилетнего обучения.

Последовательность занятий в течение дня, их распределение по дням недели, устанавливается расписанием, утвержденным Директором Учреждения.

3.10. В целях полноценного освоения обучающимися учебного материала в Учреждении в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды деятельности:

- групповые и индивидуальные занятия с преподавателями;

- контрольные мероприятия (контрольные уроки, зачеты, академические концерты, экзамены, смотры, выставки, спектакли и др.);

- отчетные концерты, классные собрания-концерты, шефские выступления в школах, детских садах, в учреждениях и на предприятиях;

- посещение театров, концертов, выставок, встречи с представителями творческой интеллигенции.

3.11. Обучающиеся, окончившие полный курс обучения и сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельство об окончании установленного образца.

3.12. Обучающимся, в отдельных случаях с разрешения Директора Учреждения, может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов.

3.13. Обучающиеся, освоившие в полном объёме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по любому предмету учебного плана, не могут быть переведены в следующий класс. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности до начала нового учебного года (до 31 августа включительно) возлагается на их родителей. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, не могут быть переведены в следующий класс.

По заявлению родителей (законных представителей) на основании объективных причин обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск.

3.14. Обучающимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании на основании итоговых оценок.

3.15. Отчисление обучающихся из Учреждения проводится:  
 - по заявлению родителей (законных представителей);

-в случае длительного непосещения занятий (более 1 месяца) без уважительных причин;

-в случае академической неуспеваемости по двум предметам;

-в случае нарушения требований настоящего Устава.

Об отчислении обучающегося родители (законные представители) уведомляются письменно за 5 дней. Решение об отчислении обучающегося принимает Педагогический совет и оно может быть обжаловано в органах управления культуры или в суде родителями (законными представителями) обучающегося в течение месяца с момента получения уведомления об отчислении обучающегося из Учреждения. Отчисление обучающихся оформляется приказом Директора по Учреждению.

3.16. Обучение ведется на русском языке.

**IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители).
2. Педагогические работники, администрация, технический персонал Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с установленными согласно действующему законодательству должностными обязанностями (инструкциями).

4.3. Аттестация педагогических и руководящих работников Учреждения проводится на основании положения об аттестации.

4.4. Для зачисления детей в Учреждение необходимы следующие документы:  
- заявление родителей (законных представителей) установленного образца на имя Директора Учреждения;

- свидетельство о рождении ребёнка (копия);

- медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка.

Приём в Учреждение для обучения проводится на конкурсной основе и оформляется приказом Директора Учреждения на основании решения приёмной комиссии. Приёмные испытания (проверка способностей в области соответствующего вида искусства), порядок, сроки проведения и требования к поступающим определяются администрацией Учреждения.

4.5. Размер стоимости услуг, связанных с обеспечением содержания обучающегося в Учреждении, утверждается приказом по Учреждению. Данные услуги оказываются на основании отдельного договора с родителями.

1. Прием обучающихся в следующие классы из других образовательных учреждений осуществляется (при наличии свободных мест) на основании академической справки, справки с места жительства, заявления родителей (законных представителей).
2. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется педагогическими работниками, прошедшими соответствующую подготовку по профилю деятельности Учреждения.
3. Администрация Учреждения осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, проведения лечебно - профилактических мероприятий.

**V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО** **ПРОЦЕССА**

5.1. Обучающиеся Учреждения имеют право на:

-обучение в пределах государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренному курсу обучения;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- бесплатное пользование библиотечными ресурсами Учреждения;

- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

- участие в управлении Учреждением, в форме, определенном Уставом;

- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственного мнения и убеждения;

- защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности;

- развитие творческих способностей и интересов;

- освобождение от занятий в установленном порядке;

- отдых, в том числе организованный: между уроками; в выходные и каникулярные дни;

- на качественное обучение по принятым в Учреждении программам;

- отказ в привлечении к труду, не предусмотренному образовательной программой, если на то нет их согласия и согласия родителей (законных представителей);

-перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

5.2. Обучающиеся Учреждения обязаны:

-регулярно посещать занятия, в установленные сроки выполнять все виды учебных заданий, сдавать зачёты, экзамены, выполнять контрольные работы, предусмотренные планами и программами;

- добросовестно учиться;

-соблюдать Правила внутреннего распорядка, Правила техники безопасности, санитарии и гигиены, утверждённые Директором Учреждения, а также Устав Учреждения;

- беречь здание, оборудование и иное имущество Учреждения;

- уважать труд, права, честь и достоинство других участников образовательного процесса, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;

- подчиняться обоснованным требованиям преподавателей.

5.3. Обучающимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Учреждении колющие и режущие предметы, оружие, спиртные напитки и табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрывам и возгоранию;

- применять физическую силу, оказывать моральное и психическое воздействие.

5.4. За неисполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных в п. 5.3. Устава, к обучающимся могут быть применены следующие меры воздействия:

- объявление выговора;

- вызов на собеседование родителей (законных представителей); -направление родителям (законным представителям) письма из Учреждения о допущенном нарушении или проступке;

- возмещение нанесённого ущерба, в случае порчи имущества Учреждения; -отчисление из Учреждения.

5.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на педагогическую инициативу, распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся в рамках ведения образовательного процесса;

- на аттестацию, использование любых реально имеющихся путей повышения своей квалификации. С этой целью Администрация создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

- получать заработную плату за выполнение функциональных обязанностей и работ, дополнительную оплату согласно дополнительному соглашению на выполнение других обязанностей и работ, за исключением Директора Учреждения, порядок дополнительных выплат которому регулируется заключённым с ним трудовым договором и действующим законодательством;

- на сокращённую рабочую неделю;

- на получение пенсии по выслуге лет;

-на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл;

- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;

-на получение ежемесячной компенсации с целью обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

-на участие в управлении Учреждением в рамках, предусмотренных настоящим Уставом, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.6. Педагогические и иные работники имеют право на:

-участие в работе органов управления Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

-защиту своей профессиональной чести и достоинства;

-иные права, предусмотренные трудовым договором, Коллективным договором и законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

5.7. Педагогические работники и иные работники образовательного Учреждения обязаны:

-быть примером достойного поведения в Учреждении и в общественных местах;

-соблюдать и заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников, должностные инструкции, условия трудового и коллективного договоров, положения настоящего Устава;

5.8. В случае повторного, в течение 1 года, нарушения педагогическим и иным работником образовательного процесса обязанностей, перечисленных в п. 5.7., трудовой договор с ним может быть расторгнут приказом Директора Учреждения.

5.9. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме.

Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.10. Объём нагрузки педагогическим работникам устанавливается по определенной нормативом ставки часов в неделю. Объём работы (нагрузки) меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

5.11. Установленный в текущем году объём учебной нагрузки (объём педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации до начала нового учебного года с 1 сентября, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества (выбытия) учащихся, классов (групп).

5.12. Для работника Учреждения работодателем является данное Учреждение. Отношения работника Учреждения и администрации регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, Коллективным договором Учреждения.

5.13. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:  
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;

- защищать законные права и интересы обучающихся;

- требовать уважительного отношения к обучающимся;

-определять набор дополнительных платных услуг из предлагаемых Учреждением;

- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, выбирать педагога для обучения;

- посещать уроки и внеклассные мероприятия;

-участвовать в работе органов управления Учреждения и выполнять настоящий Устав в части, касающихся их прав и обязанностей;

-создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;

-обращаться к классному руководителю, администрации Учреждения в лице Директора или его заместителя для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребёнка;

-вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг, выполнять соответствующие положения Устава Учреждения.

5.14. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:  
 - нести ответственность за обучение своих детей;

- своевременно оплачивать оказываемые Учреждением услуги по обеспечению содержания обучающегося в Учреждении, если иное не установлено договором;

- обеспечить посещение ребёнком Учреждения, своевременно ставить преподавателя в известность о болезни ребёнка или возможного его отсутствия;

- совместно с Учреждением контролировать обучение своего ребёнка;

- посещать родительские собрания, участвовать в мероприятиях и проводимых исследованиях;

- оказывать помощь преподавателю в создании благоприятных условий для ребёнка в Учреждении;

- обеспечивать ребёнка необходимыми средствами для успешного обучения. 5.15. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: -устав; - коллективный договор;

- договор с Учредителем;

- приказы руководителя;

- правила приёма в Учреждение;

- правила внутреннего распорядка для обучающихся;

- положение об оплате труда и премировании работников;

- правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- инструкции по безопасности для отдельных опасных рабочих мест и учебных кабинетов;

- должностные инструкции;

- правила внутреннего трудового распорядка для работников.

Учреждение вправе принимать иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации и Республики Марий Эл.

**VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1.Учреждение при осуществлении образовательного процесса самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, установленных настоящим Уставом.

6.2.Учреждение обеспечивает предоставление образовательных услуг в соответствии с программами.

6.3.Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение основной деятельности и платных работ (оказание услуг);

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования для осуществления уставной деятельности;

- устанавливать размер стоимости оказываемых услуг, в порядке, определённом действующим законодательством;

- оказывать обучающимся дополнительные платные образовательные услуги за рамками соответствующих программ и государственных образовательных стандартов, в порядке установленном действующим законодательством;

- самостоятельно распоряжаться доходами, полученными в результате собственной хозяйственной деятельности, и имуществом, приобретённым за счёт этих доходов в пределах, установленных законом;

- по согласованию с Учредителем создавать в своем составе обособленные подразделения - филиалы и представительства;

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Марий Эл, целям и предмету деятельности Учреждения.

6.4. Учреждение обязано:

- проходить в установленном порядке лицензирование и аккредитацию;

- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

- осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника и назначением имущества;

- обеспечивать эффективное и целевое использование закрепленного за ним имущества, денежных средств, сохранность имущества;

- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных по личному составу и др.);

- хранить и использовать в установленном порядке архивные документы по личному составу;

- обеспечивать передачу на хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

- предоставлять по запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения Учредителю необходимую документацию;

- своевременно уплачивать налоги и отчисления во внебюджетные фонды, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правила безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан;

-предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объёме утверждённых форм и по всем видам деятельности и согласовывать с ним структуру Учреждения, план приема учащихся;

- осуществлять организацию и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем годовые календарные учебные графики;

-контролировать своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных федеральным, республиканским законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления;

- содействовать деятельности организаций обучающихся и молодёжных объединений;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение им правил хозяйствования, а также договорных, расчетных и иных обязательств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в пределах имеющихся в Учреждении финансовых средств;

- осуществлять государственные мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, несёт ответственность за:

- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образовательного процесса;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

**VII. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

7.1.Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район».

7.2.Администрация муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район»:

- решает вопросы создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

- определяет предмет и цели деятельности Учреждения.

- утверждает устав Учреждения и изменения к нему;

- осуществляет контроль за использованием и распоряжением Учреждением закрепленного за ним имущества;

- принимает решение о переименовании Учреждения;

- принимает решение о распоряжении Учреждением закрепленного за ним имуществом, не относящимся к основным средствам;

- согласовывает заключение Учреждением договоров, предусматривающих расходы бюджетных средств, и контролирует выполнение Учреждением договорных обязательств;

- утверждает смету доходов и расходов Учреждения;

- осуществляют контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;

- проводит ежегодные комплексные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принимает решение о создании филиалов и открытии представительств Учреждения.

Орган местной администрации «Отдел культуры, физической культуры и спорта администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район»:

- осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, а также действующему законодательству.

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
2. Руководителем Учреждения является Директор.
3. Директор (далее - Руководитель) назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» или уполномоченным должностным лицом.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для поощрений, дисциплинарных взысканий, расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

7.6. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Отделу культуры.

7.7. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

7.8. Руководитель Учреждения:

- обеспечивает выполнение Учреждением уставных видов деятельности и указаний собственника;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, в суде;

- имеет право подписи финансовых документов, договоров и иных документов;

- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договора;

- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

- открывает расчетный и иные счета Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договора;

- утверждает штатное расписание, тарификацию и структуру Учреждения, графики работы и расписания занятий, размеры премирования работников, надбавок и доплат к тарифным ставкам и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- распределяет учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах Единой тарифной сетки.

Руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки Отделу культуры.

Руководитель Учреждения, в случае его заинтересованности в сделке, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению.

На период временного отсутствия Руководителя Учреждения, его обязанности возлагаются приказом Руководителя на заместителя Руководителя.

7.9. Отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на  
основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством  
Российской Федерации и коллективным договором.

1. Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).
2. Управление в Учреждении осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления учреждения являются:

-Совет Учреждения;

-Педагогический совет;

-Общее собрание трудового коллектива.

7.10. Совет Учреждения избирается на общем Собрании трудового коллектива по одному представителю от каждого предметного отдела, от общественной организации, обслуживающего персонала и администрации. Срок полномочий Совета - 2 года.

Директор Учреждения входит в состав Совета по должности. Директор Учреждения председательствует на заседании Совета.

7.11. Совет Учреждения:

- осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания трудового коллектива, реализации критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении, контролирует выполнение настоящего Устава;

-заслушивает директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах финансово-хозяйственной деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения;

-содействует созданию в Учреждении необходимых условий для работы подразделений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

-содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

-контролирует соблюдение администрацией Учреждения порядка лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации, аттестации;

-решает другие вопросы производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Учредителя, Собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического Совета, Директора Учреждения.

7.12. Порядок организации деятельности Совета Учреждения.

Заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Повестка дня заседания Совета формируется по инициативе Директора и членов Совета.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствовавших.

Председателем Совета является Директор Учреждения. Секретарь избирается из числа его членов па первом заседании Совета.

Заседания Совета оформляется протоколами, которые подписываются председателем и секретарём Совета. Протоколы заседаний Совета хранятся в делах Учреждения.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для Администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

7.13. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников образовательного Учреждения.

Педагогический совет под председательством Директора Учреждения:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных дисциплин;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- принимает решение о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачётов;

- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;

- обсуждает годовой календарный учебный график. 7.14. Порядок организации деятельности Педагогического Совета:

- заседания проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, по окончании учебной четверти;

- повестка дня заседания планируется администрацией Учреждения;

- заседания считается правомочным, если в нём участвуют более половины общего числа Педагогического Совета;

- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины общего числа Педагогического Совета.

Секретарь Педагогического Совета избирается из числа членов Педагогического Совета открытым голосованием сроком на один год.

Секретарь Педагогического Совета ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарём. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

7.15. Педагогический совет Учреждения созывается Директором по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решения Педагогического совета реализуются приказами Директора образовательного Учреждения,

7.16. Трудовой коллектив образовательного Учреждения составляют все работники Учреждения принятые на работу на основании трудового договора. Формой самоуправления трудового коллектива является Общее собрание трудового коллектива.

Трудовой коллектив на Общем собрании, которое собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год, вправе принимать решения, если в его работе принимает участие более половины сотрудников, для которых данное Учреждение является основным местом работы.

По вопросам объявления забастовок Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива образовательного Учреждения.

7.17. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся вопросы:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению Директора Учреждения;

- рассмотрение проекта Коллективного договора с администрацией Учреждения и его утверждение;

- избрание Совета Учреждения;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- образование органа общественного самоуправления - Совета трудового коллектива - для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля его исполнения;

- заслушивание ежегодного отчёта Совета трудового коллектива и администрации о выполнении Коллективного трудового договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;

- принятие решения об объявлении забастовки, о выборе органа, возглавляющего забастовку;

- определение порядка проведения конференции трудового коллектива и нормы представительства.

7.18. Решения Общего собрания трудового коллектива, Совета Учреждения и Педагогического Совета, принятые в пределах их полномочий, оформляются протоколом и приказами Директора Учреждения (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

**VIII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

8.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления постановлением администрации муниципального образования «Мари-Турекский муниципальный район». Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре государственного имущества Республики Марий Эл.

8.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, , а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

8.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.5. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- собственные средства Учредителя;

- бюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом);

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- целевые взносы физических и юридических лиц;

-средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг;

- доход, полученный от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной приносящей доход деятельности;

- денежные средства, находящиеся на расчетном счете;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

- иные не запрещенные законом поступления.

8.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, предусмотренной Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

**IX. ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и формам, установленным законодательством Российской  
Федерации и Республики Марий Эл.

Учреждение ежегодно отчитывается перед Учредителем по результатам деятельности, представляет на утверждение отчеты исполнения сметы расходов и доходов.

Учреждение представляет государственным органам необходимую информацию.

9.2. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную Российским законодательством административную и уголовную ответственность.

9.3. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, согласно компетенции, а также налоговыми, природоохранными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

**X. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ УСТАВА**

10.1 Изменения и дополнения, вносимые Учреждением в Устав, утверждаются по решению администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» по согласованию с отделом культуры, физической культуры и спорта и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Республики Марий Эл, органов местного самоуправления отдельные статьи и положения Устава вступают п противоречия с законодательными актами, они (статьи, положения) утрачивают силу до момента внесения изменений в Устав. Учреждение руководствуется законодательными и нормативными актами в части, касающейся утративших силу статей и положений Устава.

**XI. РЕОРГАНИАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение и преобразование) или ликвидации.

11.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

11.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав, гарантий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

11.4. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в устав Учреждения.

11.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

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

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

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

11.7. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

В случае ликвидации Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество и денежные средства, передаются Учредителю.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие республиканские и муниципальные архивы.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.