

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Владимирская городская детская школа искусств № 3» (в дальнейшем именуемая «Учреждение») учреждено администрацией города Владимира в лице отдела культуры (преобразован в управления культуры постановлением главы города Владимира от 07.04.2005г. № 129 «О внесении изменений в структуру администрации города») и управлением муниципальным имуществом города Владимира.

Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Владимирская городская детская школа искусств № 3», сокращенное наименование учреждения: ДШИ № 3.

1.2. Данная редакция Устава Учреждения утверждена управлением культуры администрации города Владимира и согласована с управлением муниципальным имуществом администрации города Владимира в плане имущественных вопросов.

1.3. Учредителем Учреждения является администрация города Владимира в лице управления культуры администрации города Владимира.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, функционирующим в соответствии с Конституцией Российской Федерацией, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Российской Федерации № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации № 122-ФЗ, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Типовым положением «Об образовательном учреждении дополнительного образования детей», «Положением о школе искусств», Уставом города Владимира, настоящим Уставом и иными действующими нормативными актами. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации. Учреждение вправе иметь расчетный счет, гербовую печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки, фирменную символику.

1.5. Деятельность учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, плюрализма, автономности и светского характера образования.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственности. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

1.7. Устав Учреждения принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждается Учредителями.

1.8. В положение и пункты Устава могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства и других нормативных документов, а также в связи с изменениями в организации деятельности Учреждения.

1.9. Юридический адрес школы: 600031, г. Владимир, Суздальский проспект, дом 11.

## II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью создания учреждения является реализация государственной программы по всестороннему удовлетворению образовательных потребностей граждан, общества, государства в области музыкального, изобразительного и хореографического искусства.

2.2. Предметом деятельности учреждения является: отбор и подготовка наиболее одаренных детей и подростков к продолжению профессионального образования в учреждениях среднего и высшего звена в сфере искусства и культуры, а также обучение навыкам музыкального, изобразительного и хореографического творчества для участия в любительской художественно-творческой деятельности.

Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную деятельность в области музыкального, изобразительного и хореографического искусства;
- концертную деятельность;
- платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги);
- предпринимательская деятельность (реализация и сдача в аренду имущества учреждения, оказание посреднических услуг, долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций, и другие.

Образовательная деятельность и образовательные услуги (платные и бесплатные) осуществляются по направлениям:

	Сроки обучения	Возрастной ценз принимаемых в образовательное учреждение
- фортепиано	7 лет (8)	7 – 8 лет
- фортепиано	5 лет (6)	9 – 11 лет
- народные инструменты (баян, аккордеон)	5 лет (6)	7 – 11 лет
- народные инструменты (домра, балалайка, гитара)	5 лет (6)	6 – 11 лет
- духовые инструменты	5 лет (6)	7 – 11 лет
- струнно-смычковые инструменты	7 лет (8)	6 – 10 лет

- вокально-хоровой класс	7 лет (8)	7 – 8 лет
- художественный класс	4 года (5)	9 – 10 лет
- хореографический класс	8 лет	6 – 8 лет
- инструменты эстрадного оркестра	3 года (4)	10 – 20 лет
- эстетический класс	5 лет (6)	5 – 7 лет
- хореографический класс	3 года	10 – 12 лет
- подготовка детей к обучению в детской школе искусств	1 год (2)	5 – 6 лет
- раннее эстетическое развитие	1 год (2)	5 – 6 лет

Количество учащихся в течении года устанавливается в соответствии с лицензией.

2.3. Учредительными документами учреждения являются Устав Учреждения и решение о его создании.

2.4. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

2.5. Право Учреждения на выдачу своим выпускникам свидетельств об окончании Учреждения (справок об обучении) возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством.

2.6. Свидетельство о государственной аккредитации подтверждает государственный статус Учреждения, уровень реализуемых образовательных программ, соответствие содержания образования и подготовки выпускников государственным требованиям.

2.7. Аттестация Учреждения проводится по его заявлению комитетом по культуре администрации Владимирской области.

2.8. Условием аттестации Учреждения являются положительные результаты аттестации не менее половины ее выпускников в течении трех последовательных лет.

2.9. Учреждение вправе потребовать повторной аттестации не ранее, чем через 12 месяцев с момента отказа в аккредитации.

2.10. Учреждение может иметь филиалы. Филиалы открываются по решению Учредителя. Педагогический, учебно-вспомогательный и технический персонал филиала входит в штат Учреждения. Работа филиалов может быть организована на базе общеобразовательных школ, домов культуры, клубов и других учреждений по согласованию с соответствующими органами.

Контингент учащихся филиала является контингентом учащихся Учреждения.

2.11. Доход от платных дополнительных образовательных услуг оказываемых населению, реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов по заработной плате, в соответствии с «Положением о порядке предоставления платных услуг».

2.12. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, принимаемыми и реализуемыми учреждением самостоятельно. Образовательные программы разрабатываются Учреждением в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленными государственными органами управления культуры, кафедрами вузов искусства и культуры зоны их методического руководства.

3.2. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм, предельно допустимых нагрузок на основе рекомендаций органов здравоохранения.

3.3. Преподавание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. В Учреждении применяются следующие виды учебных занятий и внеклассной работы:

- групповые и индивидуальные учебные занятия обучающихся с преподавателем;
- предусмотренные учебными планами и программами формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (контрольные уроки, зачеты, экзамены, просмотры, отчетные концерты и др.);
- просветительские концерты, лекции, беседы, выступления, организуемые Учреждением для населения, учреждений, предприятий, общеобразовательных школ и других образовательных учреждений;
- внеурочные мероприятия для обучающихся, организуемые Учреждением: посещение концертов, театров, музеев выставок; классные концерты, встречи обучающихся с представителями творческих учреждений организаций, артистами.

3.5. Для всех видов учебных занятий-уроков предусматривается академический час продолжительностью 45 минут.

3.6. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации».

3.7. Учреждение использует для аттестации успеваемости обучающихся десятибалльную систему оценок.

3.8. В соответствии с уставными целями и задачами Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги в соответствии с «Положением о предоставлении платных услуг населению».

3.9. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

#### **IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются обучающиеся (далее «учащиеся»), руководящие работники учреждения, осуществляющие организацию образовательного процесса, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), родители (или лица, их заменяющие).

4.2. Учреждение самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты (какие-либо отступления от нее согласовываются с учредителем) и в соответствии с заданием по предоставлению государственных и муниципальных услуг, утвержденных решением городского Совета народных депутатов города Владимира.

4.3. Прием граждан в Учреждение проводится по заявлению родителей (или лиц, их заменяющих) на конкурсной основе. Для поступающих в Учреждение проводится проверка способностей в области музыкального, изобразительного и хореографического искусства. Сроки проведения приемных испытаний, порядок, требования к поступающим определяются «Положением о приемных испытаниях для поступающих в ДШИ №3» и утверждаются ежегодно приказом по Учреждению.

В зависимости от нормативных сроков освоения реализуемых Учреждением образовательных программ (продолжительность обучения) в Учреждение принимаются учащиеся в возрасте от 7 до 20 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей допускаются исключения, отступления от установленных требований к возрасту поступающих (в иных обстоятельствах исключительные решения принимаются дирекцией Учреждения по согласованию с Учредителем).

В целях оказания содействия общественному дошкольному воспитанию подрастающего поколения, определения и развития способностей детей при Учреждении может быть организовано подготовительное отделение на основе самокупаемости. Подготовительное отделение организуется с учетом возраста детей (5 – 6 лет). Срок занятий в группах 1 – 2 года. Желаящие заниматься в подготовительных группах принимаются в Учреждение на общих основаниях.

4.4. Заявление о приеме в Учреждение подается на имя директора. В нем указывается возраст поступающего и место жительства. К заявлению должна быть приложена медицинская справка о состоянии здоровья поступающего и копия свидетельства о рождении.

4.5. В Учреждение зачисляются лица, получившие на приемных экзаменах наиболее высокие оценки. Повторная сдача экзаменов может быть, в исключительных случаях, разрешена дирекцией учреждения при отсутствии конкурса среди поступающих.

4.6. Зачисление учащихся в Учреждение производится приказом директора на основании решения приемной комиссии.

4.7. Поступившего в Учреждение дирекция обязана ознакомить с основами порядка организации ее работы, правами и обязанностями учащегося.

4.8. Права учащихся, их родителей (или лиц, их заменяющих) определяются Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 50 «Права и социальная защита обучающихся и воспитанников»).

4.9. Учащиеся Учреждения имеют право:

- на обучение по индивидуальным планам;
- на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

4.10. Учащиеся имеют право осуществлять перевод в другую школу искусств, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии ее дирекции и успешном прохождении аттестации.

Переводы учащихся внутри Учреждения осуществляются приказом директора, по решению педагогического совета и заявлению родителей (или лиц, их заменяющих).

4.11. Охрана здоровья учащихся Учреждения должна обеспечиваться в соответствии со ст. 51 «Охрана здоровья обучающихся и воспитанников» Закона Российской Федерации «Об образовании».

4.12. Учащиеся обязаны:

- систематически и настойчиво овладевать знаниями и специальными навыками в избранной области искусства;
- в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебными, поурочными, индивидуальными планами и программами;
- аккуратно посещать учебные занятия;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- участвовать в общественно-просветительской деятельности;
- быть дисциплинированным и вежливым в обращении со старшими, а также с товарищами по учебе;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.13. В Учреждении для учащихся применяются меры поощрения и наказания в соответствии с «Положением о поощрениях и взысканиях для учащихся». За отличную успеваемость, активное участие в общественно-полезной деятельности и примерное поведение учащимся выражается благодарностью, вручаются похвальные грамоты (листы).

За нарушение правил поведения дирекцией могут быть применены меры наказания: замечание, выговор, исключение из Учреждения.

4.14. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.15. Ответственность за создание необходимых условий учебы, труда и отдыха в учреждении несет директор Учреждения в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.16. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Перевод учащихся оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета.

Решением педагогического совета учреждения в следующий класс могут быть условно переведены учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (или лиц, их заменяющих).

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе, либо по решению педагогического совета Учреждения производится их отчисление по окончании учебного года приказом директора Учреждения.

4.17. Отчисление учащихся из Учреждения осуществляется в следующем порядке и по следующим основаниям:

- при наличии вины учащегося (нарушение дисциплины, неуспеваемость, невыполнение обязательств по оплате за обучение, пропуски занятий без уважительных причин, невыполнение учебных планов)
- без наличия вины учащегося (по состоянию здоровья, по желанию учащегося)

4.18. Освоение образовательных программ музыкального, изобразительного и хореографического образования завершается аттестацией выпускников.

Итоговая аттестация выпускников Учреждения проводится по результатам выпускных экзаменов на музыкальном отделении: специальность, сольфеджио; на изобразительном отделении: живопись, рисунок, скульптура, реферат; на хореографическом отделении: классический и народный танец; контрольных уроков по остальным дисциплинам на всех отделениях.

4.19. Учащимся может быть предоставлено право досрочной сдачи переводных и выпускных экзаменов.

4.20. Учащимся, заболевшим в период экзаменов, а также получивших не удовлетворительную оценку назначается повторный экзамен.

Все переэкзаменовки должны быть закончены до 20 сентября.

- 4.21. Учащиеся, переходящие из одной школы в другую, зачисляются (при наличии свободных мест) без экзаменов в тот же класс, в котором они числились до перехода в данное Учреждение, на основании академической справки.
- 4.22. Выпускникам Учреждения после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ об образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется самим Учреждением. Документ заверяется печатью Учреждения. Документ вручается выпускникам Учреждения на торжественном собрании.
- 4.23. Учащимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании Учреждения на основании итоговых оценок.
- 4.24. Выдача свидетельств выпускникам Учреждения оформляется приказом директора на основании решения педагогического совета.
- 4.25. Лицам, не завершившим образование в Учреждении, выдается справка установленного образца.
- 4.26. Родители учащихся (или лица, их заменяющие) имеют право защищать законные права и интересы детей.
- 4.27. Родители учащихся (или лица, их заменяющие) обязаны выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.28. Учреждение обязано обеспечить родителям учащихся (или лицам, их заменяющих) возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости учащихся.
- 4.29. Для организации помощи учреждению со стороны родительской общественности в проведении учебно-воспитательных, санитарно-хозяйственных и других мероприятий на общих классных и других родительских собраниях могут создаваться родительский комитет и общественные инициативные группы, порядок и срок действия которых определяется производственной необходимостью.
- 4.30. Для работников Учреждения работодателем является данное учреждение.
- 4.31. На педагогическую работу в данное Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденной документом об образовании.
- К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законодательством.

4.32. Отношения работников и администрации Учреждения регулируются трудовым договором в порядке, предусмотренным законодательством о труде. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.33. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

4.34. Педагогические работники учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;
- повышать квалификацию: с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на добровольной основе проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории (второй, первой, высшей) и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получении пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в городе и области педагогическим работникам образовательных учреждений.

4.35. Преподаватели обеспечивают на высоком профессиональном уровне проведение учебной работы и внеурочных мероприятий.

Преподаватель ведет учет выполнения учебных планов и программ по соответствующей дисциплине (предмету), успеваемости и посещаемости учащегося.

Преподаватели отчитываются о своей работе на заседании отделов и педагогических советах. Присутствие педагогов и концертмейстеров на заседаниях отделов и педагогических советах обязательно.

4.36. Концертмейстеры принимаются на работу из числа лиц, имеющих специальное образование.

Концертмейстеры совместно с преподавателями общих, специальных и профилирующих дисциплин разрабатывают тематические планы и программы, проводят индивидуальные и групповые занятия с учащимися, формируют у учащихся исполнительские навыки, способствуют развитию у них художественного вкуса, воспитанию творческой индивидуальности.

В отсутствие преподавателя концертмейстер, в соответствии с должностными обязанностями и в объеме тарификационной нагрузки, проводит занятия с учащимися.

4.37. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) преподавателям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

4.38. Преподаватели специальных предметов выполняют общественную функцию классного руководителя:

- в случае необходимости организуют для учащихся своевременную учебную помощь;
- ведут установленную документацию, представляют руководителю отдела, дирекции учреждения сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся;
- поддерживают связь с родителями.

4.39. Учреждение работает с 8.00 до 20.00, в воскресные дни – по необходимости по специальному графику.

Для преподавателей и сотрудников учреждения установлена 6 – ти дневная рабочая неделя.

Рабочее время преподавателей и концертмейстеров определяется расписанием занятий. Расписание всех видов занятий должно быть вывешено на видном месте.

Переносы преподавателями занятий с учащимися могут осуществляться только с разрешения администрации Учреждения.

В дни осенних, зимних, весенних каникул, а также в летний период, не совпадающий с очередным отпуском, учреждение работает с 9.00. В этот период все преподаватели и концертмейстеры привлекаются администрацией к выполнению работ по проведению внеклассных мероприятий в пределах, не превышающую их учебную нагрузку до начала каникул, а также для подготовки Учреждения к учебному году.

## **V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1 Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и договором между ними. Договор между Учредителем и Учреждением определяет взаимные обязательства сторон, условия и порядок использования имущества, порядок финансирования деятельности Учреждения Учредителем, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения договора, решение социальных вопросов.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений, назначение и освобождение директора учреждения.

5.2.2. Утверждение надбавок, доплат и размеров премии директору Учреждения.

5.2.3. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.4. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

5.2.5. Установление порядка использования объектов собственности, закрепленных за Учреждением на правах оперативного управления.

5.2.6. Осуществление контроля за соответствием финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Учреждения настоящему Уставу.

5.2.7. Создание филиалов Учреждения.

5.2.8. Реорганизация и ликвидация Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.3. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами:

- 5.3.1. Приказы, распоряжения комитета по культуре администрации Владимирской области.
  - 5.3.2. Постановления, распоряжения администрации города Владимира.
  - 5.3.3. Приказы, распоряжения управления культуры администрации города Владимира.
  - 5.3.4. Приказы, распоряжения комитета по управлению имуществом администрации города Владимира.
  - 5.3.5. Приказы, распоряжения директора Учреждения.
  - 5.3.6. Решения общих собраний трудового коллектива Учреждения.
  - 5.3.7. Решения педагогического совета Учреждения.
- 5.4. Органами управления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет Учреждения, директор Учреждения.
- 5.5. Высшим должностным лицом Учреждения является ее директор, назначаемый и освобождаемый приказом начальника управления культуры администрации города Владимира.
- 5.6. Директор действует на основе настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.
- 5.7. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен управлению культуры администрации города Владимира, а также комитету по управлению муниципальным имуществом города Владимира в пределах имущественных вопросов.
- 5.8. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
- 5.9. Директор Учреждения:
- самостоятельно определяет структуру Учреждения, численность, квалификационный и штатный составы, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
  - устанавливает работникам доплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника без ограничения этих доплат в пределах фонда оплаты труда;
  - определяет порядок и размеры премии работников, исходя из эффективности и качества их работы в пределах фонда оплаты труда;
  - утверждает штатное расписание и устанавливает должностные оклады (ставки) в соответствии с ЕТС;
  - в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения, как в устной форме, так и в письменной;
  - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
  - в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
  - вправе открывать расчетные и другие счета Учреждения.
- 5.10. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

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

Трудовой коллектив имеет исключительное право:

- принимать Устав Учреждения;
- принимать участие в разработке «Правил внутреннего трудового распорядка» Учреждения;
- одобрять или не одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% граждан, работающих в Учреждении. Решение собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 55% сотрудников Учреждения, присутствующих на собрании.

5.12. В целях развития и совершенствования учебно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников действует педагогический совет Учреждения – коллективный орган, объединяющий педагогических работников и осуществляющих свою работу в соответствии с «Положением о Педагогическом совете»

5.13. Порядок работы педагогического совета Учреждения:

5.13.1. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

5.13.2. Обязанности секретаря выполняет один из преподавателей, избираемый на эту должность сроком на один год.

5.13.3. Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в учебную четверть.

5.14. Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- заслушивает и обсуждает доклады директора, руководителей отделов и преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы в Учреждении;
- разрабатывает мероприятия по выполнению распоряжений вышестоящих органов культуры, учебно-методических инструкций и рекомендаций, определяющих организацию и содержание учебно-воспитательной работы Учреждения;
- решает вопросы подготовки к отчетным концертам Учреждения, выпускным экзаменам, выпуска и выдачи окончившим Учреждение свидетельств, исключения из Учреждения и т.п.;
- определяет порядок и сроки проведения приемных экзаменов, возрастные и иные требования к поступающим;
- направляет лучших учащихся на фестивали, конкурсы всех уровней.

Решения педагогического совета вступают в силу после утверждения их директором Учреждения.

В случае необходимости на заседание педагогического совета может быть приглашен председатель родительского совета.

5.15. С целью совершенствования организации, содержания учебно-воспитательной работы в Учреждении при наличии не менее 3-х преподавателей, ведущих родственные предметы, могут создаваться отделы.

-13-

Руководство отделом возлагается дирекцией на одного из опытных и авторитетных преподавателей.

Руководитель отдела:

- утверждает календарные планы преподавателей, контролирует их выполнение, следит за успеваемостью, посещаемостью и дисциплиной учащихся, посещает классные занятия и оказывает методическую помощь преподавателям;
- готовит материалы для составления расписания занятий;
- составляет в начале учебного года план работы отдела, обсуждает его на совещании отдела;
- организует мероприятия, способствующие повышению педагогического мастерства преподавателей.

## **VI. ЭКОНОМИЧЕСКОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления Управлением муниципальным имуществом администрации города Владимира согласно перечня имущества.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью.

6.2. Деятельность Учреждения финансируется ее Учредителем в соответствии с договором между ними.

6.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства местного бюджета и бюджетов других уровней;
- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от реализации услуг, работ, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданное ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвований или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на доходы объекты собственности, которыми оно распоряжается в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и договором между Учреждением и Учредителем.

6.5. Имущество Учреждения состоит из фондов, необходимых для выполнения задач и целей Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

6.6. При осуществлении разрешенной самостоятельной предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от

этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов в установленных пределах.

Дополнительная хозяйственная деятельность не влияет на бюджетное финансирование Учреждения.

-14-

6.7. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения и в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на правах оперативного управления.

6.8. Учреждение вправе самостоятельно передавать во временное пользование, учитываемое на балансе имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и транспортных средств. Недвижимое имущество и транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование по согласованию с управлением муниципальным имуществом города Владимира.

Учреждение не вправе совершать любые сделки с основными фондами возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

Средства, полученные от сдачи в аренду недвижимого имущества и транспортных средств, поступают в распоряжение Учреждению и используются на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной деятельности.

6.9. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; эти требования на распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный ремонт закрепленного за учреждением имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

6.10. Имущество, отраженное на балансе учреждения, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при решении о ликвидации, реорганизации учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при нарушении условий, предусмотренных п. 6.9. настоящего Устава.

Изъятие производится управлением муниципальным имуществом города Владимира.

6.11 Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договора.

6.12. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации;

-15-

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках, в том числе в валюте;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с управлением культуры администрации г. Владимира, а также исходя из спроса на работы и услуги из заключенных договоров;
- самостоятельно устанавливать размеры платы за обучение с учетом экономических и социальных условий;
- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом решений аттестационных комиссий; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

6.14. Плата за обучение вносится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, исключая время летних каникул. Учащиеся, не внесшие плату за обучение в указанный срок, не допускаются к занятиям, а при систематических нарушениях порядка внесения платы за обучение – отчисляются из Учреждения.

6.15. В случае болезни учащегося продолжительностью до одного месяца плата за обучение взимается в полном размере. При продолжительности болезни свыше одного месяца плата за обучение в первый месяц болезни взимается полностью, а за последующие дни болезни – не взимается. Освобождение от оплаты за обучение производится приказом директора Учреждения на основании заявления родителей учащегося (или лиц, их заменяющих).

6.16. Учреждение обязано:

- рассматривать и представлять на утверждение вышестоящему ведомству: годовые отчеты об учебно-воспитательной работе и концертно-просветительской деятельности, бухгалтерские, статистические отчеты и сведения по установленным нормам и в соответствующие сроки;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, учащихся;
- обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный учет результатов педагогической, хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетности, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Управлением культуры администрации города Владимира в пределах законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать проведение мероприятий по гражданской обороне.

-16-

За искажение отчетности директор Учреждения и его заместители по учебной и хозяйственной работе несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.17. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Управлением культуры администрации города Владимира, а также налоговым, правоохранительным и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами Российской Федерации возложена проверка деятельности Учреждений.

Контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление муниципальным имуществом города Владимира.

## **VII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается главой администрации города Владимира.

7.2. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель комитета по управлению имуществом города Владимира.

7.3. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения передается комитету по управлению имуществом, закрепившему его за Учреждением на праве оперативного управления.

## **VIII. УЧЕТ И СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ**

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Владимирская городская детская школа искусств № 3» берет на себя обязанности по обеспечению учета и сохранности документов, образующихся в процессе делопроизводства, в соответствии с утверждаемой ежегодно номенклатурой дел и своевременно передавать их на хранение в случае ликвидации Учреждения.