

УТВЕРЖДЕН:

Начальник управления культуры  
администрации города Березники  
/Котельников О.М./  
Приказ № 05-01-10/41  
От «22» мая 2020 г.

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Школа-театр балета

г.Березники»  
Протокол № 2 от «26» мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕН:

Директор муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования

«Школа-театр балета г.Березники»

/Моисеева Е.Ю./

Приказ № 1.08/25  
От «20» мая 2020 г.

## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Школа-театр балета г.Березники»

СОГЛАСОВАН

Начальник управления  
имущественных и земельных  
отношений администрации  
города Березники

«22» мая 2020 г. Лежнева



Муниципальное образование «Город Березники»  
2020 г.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа-театр балета г.Березники» (далее - Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией дополнительного образования, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа-театр балета г.Березники».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО «ШТБ».

618419, Российская Федерация, Пермский край, г.Березники, улица Льва Толстого, д.50.

1.3. Место нахождения Учреждения (фактический и юридический адрес):

1.4. Учредитель Учреждения - муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления культуры администрации города Березники (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 618419, Российская Федерация, Пермский край, г. Березники, улица Ломоносова, д. 60.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение. Тип Учреждения – бюджетное учреждение. Тип Учреждения как образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.6. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации города Березники (далее – Собственник).

Юридический адрес Собственника: 618417, Российская Федерация, Пермский край, г. Березники, Советская площадь, д. 1.

Фактический адрес Собственника: 618417, Российская Федерация, Пермский край, г. Березники, пр. Советский, д. 39.

1.7. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Приказами Министерства образования и науки Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.



Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.9. К полномочиям Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1.9.1. утверждение настоящего Устава, внесение в него изменений;

1.9.2. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

1.9.3. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

1.9.3.1. рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения, его утверждение;

1.9.4. согласование Программы развития Учреждения;

1.9.5. назначение директора Учреждения, с которым заключает трудовой договор сроком на 1 год, и прекращение его полномочий;

1.9.6. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности Учреждения;

1.9.7. возложение своим приказом обязанностей директора Учреждения на его заместителя или другого работника Учреждения в период отсутствия директора Учреждения по причине временной нетрудоспособности, убытия в служебную командировку, отпуск;

1.9.8. назначение своим приказом лица, исполняющего обязанности директора Учреждения на период вакансии по должности директор Учреждения;

1.9.9. согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовленного и разработанного Учреждением;

1.9.10. принятие окончательной резолюции по решению Педагогического совета Учреждения, с которым не согласен директор Учреждения;

1.9.11. подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;

1.9.12. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

1.9.13. осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет полное и сокращенное наименование, имеет самостоятельный баланс, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, вправе открывать счет в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства, имеет собственные печать и штамп, бланки со



своим наименованием и реквизитами, адрес электронной почты, адрес сайта. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.12. Права Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникают с момента выдачи Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.15. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.16. Учреждение разрабатывает и принимает следующие меры по предупреждению коррупции:

1.16.1. определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

1.16.2. сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;

1.16.3. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

1.16.4. принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

1.16.5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

1.16.6. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.17. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Работники Учреждения проходят обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения. Также Учреждение само осуществляет обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.18. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в Учреждении либо в



случаях, установленных органами государственной власти Пермского края, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении, Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

1.19. Учреждение проводит работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а именно:

1.19.1. оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетними, имеющим проблемы в обучении;

1.19.2. выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимает меры по их воспитанию;

1.19.3. выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

1.19.4. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.20. Внесение изменений в настоящий Устав, осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Березники. Изменения, вносимые в настоящий Устав, принимаются Общим собранием работников Учреждения, согласовываются Собственником, утверждаются Учредителем, и регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Изменения в настоящий Устав становятся действительными с момента их государственной регистрации.

## II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение услуг по обеспечению реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» по решению вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам (далее - дополнительные общеобразовательные программы).

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.2.1. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.2.2. создание благоприятных условий для освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, на основе современных научных знаний;



2.2.3. создание условий для формирования у детей современного уровня знаний в области хореографического искусства, осознанного выбора профессии;

2.2.4. выявление и развитие творческого потенциала одаренных обучающихся;

2.2.5. формирование общей культуры личности, развития ее самореализации, самоопределения, социализации и профориентации;

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

2.2.7. совершенствование механизма государственно-общественного управления Учреждением;

2.2.8. взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся для обеспечения полноценного развития их ребенка.

2.3. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.3.1. образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

2.3.2. дополнительное образование детей и взрослых;

2.3.3. методическая деятельность;

2.3.4. досуговая деятельность;

2.3.5. концертная деятельность;

2.3.6. просветительская деятельность, в том числе организация гастролей творческих коллективов и артистов.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.4.1. самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительные общеобразовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;

2.4.2. самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

2.4.3. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия;

2.4.4. выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

2.4.5. выявлять, изучать и распространять передовой педагогический опыт работы по вопросам творческого развития детей;

2.4.6. организовывать иную деятельность, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников.

В период каникул в Учреждении может быть организован Лагерь с дневным пребыванием детей.

2.5. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги сверх установленного муниципального задания.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных



образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Оказание платных образовательных услуг регламентируется Положением «Об оказании платных образовательных услуг».

Размер стоимости платных образовательных услуг Учреждения определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники». Порядок предоставления платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств Пермского края, бюджета муниципального образования «Город Березники».

Средства, полученные Учреждением при оказании платных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Потребность в платных, в том числе дополнительных образовательных услугах, определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей), прочих юридических и физических лиц. Платные образовательные услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются постановлением Правительства Российской Федерации.

2.6. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения. При заключении договоров Учреждение руководствуется нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### III. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. Прием на обучение в Учреждение определяется Положением «О правилах приема обучающихся», утвержденным приказом директора Учреждения.



3.2.1. Прием детей осуществляется в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, а также при наличии в группах и классах мест;

3.2.2. При поступлении в Учреждение кандидат должен пройти вступительные творческие испытания;

3.2.3. В подготовительные группы принимаются дети, успешно прошедшие вступительные творческие испытания в возрасте от 4 до 6 лет, и не имеющие медицинских противопоказаний;

3.2.4. В 1 класс принимаются дети, успешно прошедшие вступительные творческие испытания, достигшие возраста 6,5 лет, и не имеющие медицинских противопоказаний;

3.2.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о зачислении обучающегося в Учреждение. Приказ директора Учреждения издается в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.6. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обучающихся представляют следующие документы:

- а) заявление на имя руководителя Учреждения;
- б) копию свидетельства о рождении ребенка;
- в) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.2.7. При приеме обучающихся, Учреждение знакомит обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающегося со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.3. Федеральные государственные образовательные стандарты являются основой объективной оценки соответствия установленным требованиям образовательной деятельности и подготовки обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы в Учреждении.

3.3.1. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.3.2. Содержание образования в Учреждении определяется дополнительными общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе примерных образовательных программ, курсов, дисциплин для хореографических школ, по специальности №2108 «артист балета», утвержденных Управлением учебных заведений и научных учреждений Министерства культуры Российской Федерации.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной



Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.3.3. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются учреждением самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Учебные нагрузки обучающихся определяются на основе санитарно-эпидемиологических требований к организациям дополнительного образования.

3.3.5. Деятельность Учреждения организуется в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 (далее – СанПиН); а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196.

3.3.6. Комплектование обучающихся по группам и классам на новый учебный год производится ежегодно с 15 мая по 15 августа. В остальное время прием обучающихся возможен только при наличии свободных мест.

3.3.7. Основными формами учебного процесса являются: групповые теоретические и практические учебные занятия, проектная деятельность, участие в фестивалях, конкурсах, концертная и профильная практика обучающихся.

3.4. Отчисление обучающихся производится на основании приказа директора Учреждения в соответствии с решением Педагогического совета Учреждения по основаниям, предусмотренным Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Форма и порядок проведения аттестации обучающихся.

3.5.1. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок промежуточной аттестации обучающихся, который закрепляется в учебном плане и соответствующем локальном нормативном акте.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом в середине и в конце учебного года во всех классах и подготовительных группах, за исключением первой подготовительной группы. В первой подготовительной группе промежуточная аттестация обучающихся проводится только в конце учебного года.

Сроки проведения, порядок и форма аттестации обучающихся утверждается учебным отделом Учреждения и решением Педагогического совета Учреждения, и доводится до сведения обучающихся и родителей



(законных представителей) обучающихся не позднее двух недель до начала аттестации обучающихся.

Состав экзаменационной комиссии, дата контроля промежуточной и итоговой аттестации обучающихся утверждается руководителем Учреждения.

3.5.2. Освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

3.5.3. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается соответствующий документ об обучении: свидетельство об обучении, свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, иные документы, выдаваемые по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.5.4. Обучающиеся, не прошедшие полный курс обучения, получают справку с указанием дисциплин и объемом часов, получивших за время обучения в Учреждении.

3.5.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы, переводятся в следующий класс.

3.5.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации обучающихся по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно. Под академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации обучающихся по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) дополнительной общеобразовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации обучающихся при отсутствии уважительных причин.

3.5.6.1. Ответственность за ликвидацию академической задолженности обучающегося в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5.7. Аттестация обучающихся проводится в следующих формах:

а) Открытый урок (основы хореографии, классический, народно-сценический, историко-бытовой, современный танец, хор);

б) Творческая работа (актерское мастерство);

в) Тестирование, опросы, собеседование, на итоговой аттестации обучающихся – защита рефератов (история хореографического искусства);

3.5.8. Результаты при любой форме аттестации обучающихся оцениваются по пяти бальной системе, записываются в аттестационные листы установленного в Учреждении образца, и учитываются при принятии решения Педагогическим советом о переводе обучающегося в следующий класс (об окончании обучения в связи с освоением дополнительной общеобразовательной программы).

3.5.9. Аттестация обучающихся регламентируется Положением «О порядке проведения аттестации обучающихся», утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. Режим занятий обучающихся.

3.6.1. Режим занятий обучающихся в Учреждении определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения, в соответствии с СанПиН.



3.6.2. Расписание занятий обучающихся составляется администрацией Учреждения с целью создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся Учреждения. Расписание занятий определяется с учетом содержания работы Учреждения, режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей.

3.6.3. Время окончания работы Учреждения - 20 часов. Сроки обучения определяются продолжительностью дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых педагогическими работниками Учреждения.

3.6.4. Продолжительность занятий в Учреждении устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.6.5. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год в Учреждении начинается в первый, следующий за этим рабочий день.

3.6.6. В Учреждении устанавливаются зимние и летние каникулы. Продолжительность учебного года составляет не менее 32 недель для обучающихся 1 классов, и не менее 33 недель для остальных классов.

3.7. Учреждение имеет право привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе в иностранной валюте, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных граждан.

3.8. Учреждение имеет право реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные.

3.9. Учреждение организует участие обучающихся в мероприятиях регионального, федерального и международного уровня.

3.10. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области хореографического искусства, имеющим в своем содержании виды деятельности, связанные с физической нагрузкой, осуществляется при отсутствии у обучающихся медицинских противопоказаний.

3.11. Учебная нагрузка обучающихся не должна превышать 10 учебных часов в неделю.

3.12. Учреждение самостоятельно разрабатывает Программу развития Учреждения с учётом соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, а также с учетом направлений развития региональной и муниципальной систем образования. Порядок разработки Программы развития Учреждения устанавливается отдельным локальным нормативным актом Учреждения.

3.13. Формами предъявления результатов образовательной деятельности обучающихся в Учреждении являются:

3.13.1. открытые занятия и творческие отчеты;

3.13.2. результаты участия обучающихся в конкурсах, фестивалях, конференциях, смотрах различного уровня;

3.13.3. результаты промежуточных и итоговых аттестаций, смотров, собеседований, тестирования и анкетирования обучающихся;



3.13.4. участие обучающихся в социально направленной деятельности: реализации проектов, проведении акций, просветительской и агитационной работе.

3.14. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

3.14.1. участвовать в международных, региональных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

3.14.2. разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики и формы реализации образовательной деятельности;

3.14.3. в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности педагогических работников Учреждения.

3.15. Образование в Учреждении носит светский характер.

3.16. Образовательные отношения с обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Учреждения, и по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

3.17. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.17.1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося;

3.17.2. по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

#### IV. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Использование имущества, закрепленного за Учреждением:

4.1.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Березники».

4.1.2. Имущество закрепляется за Учреждением Собственником на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.



4.1.4. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества.

4.1.5. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в арендное или безвозмездное пользование.

4.1.6. Собственник:

а) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество;

б) контролирует Учреждение в вопросах сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

в) Собственник по требованию или по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.2.1. эффективно использовать имущество;

4.2.2. обеспечить сохранность имущества и использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

4.2.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.2.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат;

4.2.5. начислять износ на основные фонды.

4.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.3.1. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

а) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования физических и (или) юридических лиц;

б) бюджетные поступления в виде субсидий;

в) имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;

г) доходы от приносящей доход деятельности;

д) поступления из иных источников, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных действующим



законодательством Российской Федерации источников. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в очередном финансовом году на те же цели. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде бюджетных инвестиций или субсидий на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении на те же цели в соответствии с решением Учредителя, который является главным распорядителем бюджетных средств.

4.3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

4.3.5. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Под особо ценным движимым имуществом, понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни такого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией города Березники.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.3.6. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения:

4.3.6.1. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанными с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии



с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 №7-93 «О некоммерческих организациях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, передача такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.3.6.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований подпункта 4.3.6.1. настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения и предварительного согласия Учредителя Учреждения.

4.3.6.3. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований подпункта 4.3.6.1. настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.3.8. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником целевым назначением и оформляется приказом Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Березники».

4.3.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

4.4. Осуществление приносящей доход деятельности.

4.4.1. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствует указанной цели. Осуществление указанной деятельности



допускается, если оно не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4.4.2. К приносящей доход деятельности относятся:

4.4.3. оказание платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату;

4.4.3.1. в случае и в порядке, предусмотренных федеральными законами, внесение денежных средств и иного имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной капитал хозяйственных обществ или передача им этого имущества в качестве Учредителя или участника;

4.4.3.2. реализация авторских образовательных программ;

4.4.3.3. организация образовательных услуг для детей дошкольного возраста (4-6 лет);

4.4.3.4. изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

4.4.3.5. оказание платных услуг:

4.4.3.5.1. организация и проведение концертных программ, конкурсов, фестивалей, проведение выездных тематических программ;

4.4.3.5.2. предоставление концертных номеров;

4.4.3.5.3. организация учебно-методических, обучающих мероприятий, конференций, мастер-классов, семинаров.

4.4.4. Доходы, полученные от такой деятельности, используются Учреждением в соответствии с уставными целями, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Содержание такого имущества осуществляется Учреждением самостоятельно.

4.4.5. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.4.6. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

4.4.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».



4.5. Учреждение обязано предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

4.5.1. информации:

- а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований из бюджета муниципального образования «Город Березники» и по договорам об образовании за счет средств физических и/или юридических лиц;
- д) о языках образования;
- е) о директоре Учреждения, его заместителях;
- ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- з) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) в Учреждение;
- к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- л) об объеме образовательной деятельности;
- м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.5.2. копий:

- а) настоящего Устава, внесенных в него изменений;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующих правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, оформления возникновения,



приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

4.5.3 отчета о результатах самообследования;

4.5.4. документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

4.6. Информация и документы, указанные в пункте 4.5. настоящего раздела, если они в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

## V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196. и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.1.1. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения. Коллегиальные органы Учреждения и их представители не вправе выступать от имени Учреждения.

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

5.3. Структура и порядок формирования органов управления Учреждением, их компетенции и порядок организации деятельности.

5.3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначенный Учредителем и прошедший аттестацию, предшествующую



заключению трудового договора с ним, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с правовыми актами Учредителя.

5.3.1.1. Директор Учреждения назначается на должность, и освобождается от должности приказом Учредителя, действует в соответствии с трудовым договором и настоящим Уставом.

5.3.1.2. Директор Учреждения может иметь заместителей. В число заместителей директора Учреждения включается художественный руководитель, заведующий отделом по основным направлениям деятельности.

5.3.1.3. Заместители директора Учреждения назначаются на должность, и освобождаются от должности приказом директора Учреждения на основании решения Учредителя, принятого об одобрении заключения и прекращения трудового договора с ними.

5.3.1.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на определенный срок - 1 (один) год.

5.3.1.5 Компетенция директора Учреждения:

5.3.1.6. действует без доверенности от имени Учреждения;

5.3.1.7. представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, с физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

5.3.1.8. подписывает в установленном порядке соглашения и договоры, в том числе трудовые договоры;

5.3.1.9. выдает доверенности;

5.3.1.10. совершает сделки от имени Учреждения;

5.3.1.11. распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

5.3.1.12. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, контролирует уровень их квалификации, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

5.3.1.13. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

5.3.1.14. утверждает режим и график работы Учреждения;

5.3.1.15. утверждает штатное расписание Учреждения, согласованное с Учредителем, должностные оклады, стимулирующие, компенсационные, и выплаты иного характера работникам Учреждения в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

5.3.1.16. разрабатывает и направляет Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;



5.3.1.17. принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.3.1.18. открывает лицевой счет (счета) в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

5.3.1.19. решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Педагогического совета Учреждения, Общего собрания работников Учреждения и Учредителя;

5.3.1.20. утверждает и (или) вводит в действие своими приказами локальные нормативные акты Учреждения;

5.3.1.21. несет ответственность за организацию работы Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.3.1.22. несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупных сделок с нарушениями требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

5.3.1.23. контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогических работников; в том числе путем посещения занятий;

5.3.1.24. утверждает приказом реализуемые в Учреждении дополнительные общеразвивающие программы, прошедшие согласование Педагогическим советом Учреждения;

5.3.1.25. представляет Учредителю отчет о результатах самообследования;

5.3.1.26. представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения и об использовании имущества Учреждения, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевом расходовании средств;

5.3.1.27. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

5.3.1.28. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН и доведение их содержания до работников Учреждения;

5.3.1.29. выполнение требований СанПиН всеми работниками Учреждения;

5.3.1.30. допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья. Прохождение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Учреждения;

5.3.1.31. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

5.3.1.32. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.3.1.33. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

5.3.1.34. Директор Учреждения несет ответственность за организацию работы Учреждения и свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;



5.3.1.35. Свои решения директор Учреждения принимает в форме издаваемых приказов директора Учреждения.

5.3.1.36. На время отсутствия директора Учреждения исполняющим обязанности директора Учреждения назначается заместитель директора Учреждения или художественный руководитель Учреждения на основании приказа Учредителя.

5.3.1.37. Директор Учреждения непосредственно подотчетен Учредителю.

5.3.2. Трудовой коллектив Учреждения представляют все работники Учреждения, осуществляющие деятельность в Учреждении на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется Общим собранием работников Учреждения (далее - Общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения. На заседании Общего собрания ведется протокол заседания. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления. Протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения, и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.3.2.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания Общего собрания проводятся не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Учреждения не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Общего собрания, и оформляется соответствующим приказом директора Учреждения. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

5.3.2.2. Для процедуры ведения заседания Общего собрания на первом его заседании избирается председатель из числа присутствующих на заседании Общего собрания. Выборы председателя Общего собрания производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общего собрания. Председатель Общего собрания избирается сроком на один год.

5.3.2.3. Для ведения протокола на каждом заседании Общего собрания избирается секретарь из числа присутствующих на заседании. Выборы секретаря производятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании Общего собрания.

5.3.2.4. Общее собрание своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа работников Учреждения, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

5.3.2.5. Компетенция Общего собрания:

5.3.2.6. принятие настоящего Устава, изменений в настоящий Устав;



5.3.2.7. участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений к ним;

5.3.2.8. разработка, обсуждение, согласование и представление на утверждение директору Учреждения правил пользования образовательными, методическими информационными ресурсами, а также порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

5.3.2.9. согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

5.3.2.10. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

5.3.2.11. рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и оснащения деятельности Учреждения, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

5.3.2.12. выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения от работников Учреждения;

5.3.2.13. контроль за выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений настоящего Устава;

5.3.2.14. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора.

5.3.2.15. Председатель Общего собрания имеет право организовать деятельность Общего собрания.

5.3.2.16. Председатель Общего собрания обязан:

- 1) информировать членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- 2) контролировать выполнение решений Общего собрания.

5.3.2.17. Секретарь Общего собрания имеет право:

участвовать в работе Общего собрания с правом голоса.

5.3.2.18. Секретарь Общего собрания обязан:

- 1) вести протокол заседания Общего собрания;
- 2) подписывать протокол заседания Общего собрания.

5.3.2.19. Секретарь Общего собрания несёт ответственность за правильное ведение протокола заседания Общего собрания.

5.3.3. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.3.3.1. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники Учреждения. Состав



Педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

5.3.3.2. Работой Педагогического совета руководит Председатель Педагогического совета. Председателем Педагогического совета является директор. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря Педагогического совета.

5.3.3.3. Председатель Педагогического совета имеет право:

- 1) организовать работу Педагогического совета;
- 2) утверждать годовой план работы Педагогического совета;
- 3) созывать заседания Педагогического совета;
- 4) председательствовать на заседаниях Педагогического совета;
- 5) организовать ведение протокола заседания Педагогического совета секретарём Педагогического совета;
- 6) подписывать протоколы заседаний Педагогического совета.

5.3.3.4. Председатель Педагогического совета обязан:

- 1) организовать работу Педагогического совета;
- 2) контролировать выполнение принятых на заседании Педагогического совета решений.

5.3.3.5. Секретарь Педагогического совета является одним из членов Педагогического совета.

5.3.3.6. Секретарь Педагогического совета имеет право участвовать в работе Педагогического совета с правом голоса.

5.3.3.7. Секретарь Педагогического совета обязан:

- 1) вести протоколы заседаний Педагогического совета и подписывать их;
- 2) вести документацию Педагогического совета.

5.3.3.8. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов Педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

5.3.3.9. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

5.3.3.10. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется директором Учреждения, при этом заседания проводятся не реже четырех раз в год. Решение директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом директора Учреждения. Данный приказ доводится до сведения членов Педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении, не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания Педагогического совета.

5.3.3.11. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

5.3.3.12. Компетенция Педагогического совета:

5.3.3.13. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:



5.3.3.14. правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и обязанности обучающихся;

5.3.3.15. правила приема обучающихся в Учреждение;

5.3.3.16. режим занятий обучающихся;

5.3.3.17. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.3.3.18. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

5.3.3.19. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

5.3.3.20. нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

5.3.3.21. порядок обучения по индивидуальному учебному плану;

5.3.3.22. порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг;

5.3.3.23. организация разработки, согласование и предложение на утверждение директору Учреждения учебных планов, дополнительных общеобразовательных программ;

5.3.3.24. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

5.3.3.25. организация разработки и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.3.3.26. представление педагогических работников Учреждения к поощрениям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», локальными нормативными актами Учреждения;

5.3.3.27. вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в образовательной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

5.3.3.28. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения.

5.3.3.29. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.3.3.30. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава членов Педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения и обучающимися в Учреждении после утверждения их директором Учреждения.



5.3.3.31. Решения, вынесенные на заседании Педагогического совета, оформляются протоколом не позднее пяти дней после проведения заседания, подписываемым Председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

5.3.3.32. В каждом протоколе заседания Педагогического совета указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.3.3.33. Протоколы заседаний Педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

5.3.3.34. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым Педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

5.3.3.35. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

5.3.4. Учреждение может вступать в педагогические, творческие и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

5.4. Полномочия по учету мнения педагогических работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении передаются действующему в Учреждении профессиональному союзу, в лице Профсоюзного комитета, являющегося представительным органом работников Учреждения.

5.4.1. Состав, порядок формирования и работы Профсоюзного комитета регламентируется трудовым и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении создаются:

5.5.1. Совет обучающихся;

5.5.2. Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет родителей).

5.6. Профсоюзный комитет, Совет обучающихся, Совет родителей управленческих решений не принимают, являются общественными объединениями, однако обеспечивают учет мнения определенных участников образовательных отношений в рамках управления Учреждением. Состав, порядок работы этих органов определяется собственными положениями и иными документами таких представительных органов, не являющимися локальными нормативными актами Учреждения.



## VI. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение (далее - участники образовательных отношений).

6.1.1. К обучающимся Учреждения относятся дети в возрасте от 4 до 18 лет, осваивающие в Учреждении дополнительные общеобразовательные программы.

6.2. Права, обязанности, ответственность обучающихся, определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей) обучающихся определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Права, обязанности, ответственность педагогических работников определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

6.5. Права, обязанности и ответственность административно-управленческих, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.6. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

6.6.1. установление учебной нагрузки, не превышающей нормы предельно допустимых учебных нагрузок обучающихся Учреждения;

6.6.2. осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, установление их форм, периодичность и порядок проведения;

6.6.3. поощрение обучающихся Учреждения в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, творческой, и проектной деятельности;



6.6.4. ведение индивидуального учёта результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ;

6.6.5. проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

6.6.6. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

6.6.7. в целях своевременной информированности общественности и доступности информации создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

6.6.8. разработка и утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения;

6.6.9. организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6.6.10. предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчёта о результатах самообследования. Размещение отчёта на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

6.6.11. разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;

6.6.12. разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;

6.6.13. использование и совершенствование методов обучения и воспитания обучающихся, образовательных технологий, организация научно-методической работы;

6.6.14. содействие деятельности общественных объединений обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой действующим законодательством Российской Федерации;

6.6.15. установление штатного расписания Учреждения. Осуществление приёма на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

6.6.16. осуществление приёма обучающихся в Учреждение;

6.6.17. обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении, обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

6.6.18. обеспечение условий для беспрепятственного доступа в Учреждение инвалидов: возможность самостоятельного передвижения по территории, входа и выхода в Учреждение, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов, дублирование для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика



и тифлосурдопереводчика, собаки – проводника (при наличии документов, подтверждающих специальное обучение), оказание работниками Учреждения помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

6.6.19. осуществление инструктирования или обучения работников Учреждения, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них (инвалидов) объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6.20. иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий: обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника, использовать не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

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

6.7.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Учреждения.

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

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

6.7.5. Порядок создания, организация работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учётом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, а также профсоюзного комитета.



Решение о наложении дисциплинарного взыскания может быть обжаловано в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

## VII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. В Учреждении могут издаваться следующие виды локальных актов:

7.2.1. инструкции;

7.2.2. положения;

7.2.3. правила;

7.2.4. приказы;

7.2.5. программы;

7.2.6. иные виды локальных актов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема детей и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

7.4. Должностные лица, компетентные принимать решения о разработке локальных актов:

7.4.1. Директор Учреждения;

7.4.2. заместители директора Учреждения по соответствующим направлениям деятельности;

7.5. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных актов и представители Учредителя, надзорных органов, а так же лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно



о возникновении несоответствия существующих локальных актов Учреждения действующему законодательству Российской Федерации.

7.6. Указанные в подпунктах 7.4.1. и 7.4.2. пункта 7.4. настоящего раздела должностные лица, принявшие решение о разработке локальных актов вправе поручить подготовку проекта локального акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу коллегиального управления либо разработать проект самостоятельно.

7.6.1. Разработке локального акта (за исключением приказа) предшествует распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки локального акта.

7.6.2. Срок разработки проекта локального акта не более 30 дней.

7.7. Порядок принятия, вступления в силу локальных актов:

7.7.1. проект локального акта до его утверждения директором Учреждения, направляется для обсуждения коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией. Срок рассмотрения коллегиальными органами управления не должен превышать 14 календарных дней, с даты получения проекта локального акта;

7.7.2. локальные акты вступают в силу с даты их утверждения приказом директора Учреждения или иной даты, указанной в приказе и приобретают обязательный характер для всех работников Учреждения, на которых они распространяются.

7.8. Содержание, структура и оформление локальных актов должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и делопроизводства.

7.9. Порядок изменения и отмены локальных актов:

7.9.1. локальные акты подлежат изменению, отмене в случаях:

7.9.1.1. реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;

7.9.1.2. изменения действующего законодательства Российской Федерации.

7.9.2. В случаях, предусмотренных подпунктом 7.9.1. настоящего пункта новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 30 дней, с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального акта.

7.10. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

7.11. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными действующим законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.12. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с локальным актом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



7.13. Изменения в локальные акты, вносятся лицами, указанными в подпунктах 7.4.1, 7.4.2 пункта 7.4. настоящего раздела в порядке, установленном для их принятия.

7.14. Учет мнения работников Учреждения при принятии локального акта, затрагивающего их права и законные интересы, осуществляется в случаях и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.15. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

7.15.1. перед утверждением директором Учреждения локального акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор Учреждения направляет проект локального акта на согласование в Совет обучающихся, а также в Совет родителей с соответствующим сопроводительным письмом;

7.15.2. Совет обучающихся и Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

7.15.3. в случае если Совет обучающихся и Совет родителей выразили согласие с проектом локального акта, либо мотивированное мнение не поступило в срок, указанный в пункте 7.15.2 настоящего пункта, директор Учреждения имеет право принять локальный акт;

7.15.4. в случае если Совет обучающихся и (или) Совет родителей высказали свои письменные предложения по проекту локального акта, директор Учреждения имеет право принять локальный акт с учетом высказанных предложений;

7.15.5. в случае если мотивированные мнения Совета обучающихся и Совета родителей не содержат согласия с проектом локального акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор Учреждения учитывать не планирует, директор Учреждения в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) Советом родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

7.15.6. при не достижении согласия во время дополнительных консультаций с Советом обучающихся и Советом родителей, директор Учреждения оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный акт.

## VIII. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется штатным расписанием на основе нормативов по определению численности персонала, занятого основной деятельностью и обслуживанием Учреждения.



8.2. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого персонала и младшего обслуживающего персонала.

8.3. К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

8.4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- ж) документы, подтверждающие прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра.

8.5. При приеме на работу, до подписания трудового договора, Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, утвержденными приказом директора Учреждения, должностной инструкцией, приказом и инструкциями об охране труда, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, соблюдении правил техники безопасности, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими деятельность данного работника в Учреждении.

8.6. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

8.6.1. лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

8.6.2. имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением



незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 8.6.7. настоящего пункта;

8.6.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте 8.6.2. настоящего пункта;

8.6.4. признанные недееспособными в установленном действующим федеральным законодательством порядке;

8.6.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

8.6.6. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в подпунктах 8.6.2. и 8.6.3. настоящего пункта, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 8.6.7. настоящего пункта.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в Учреждении при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 8.6.2. и 8.6.3. настоящего пункта, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

8.6.7. Лица из числа указанных в подпункте 8.6.2. настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и/или трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Пермского края, о допуске их к соответствующему виду деятельности.



8.6.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

8.6.8.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8.6.8.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8.6.8.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.6.8.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

8.6.8.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.6.8.6. в других случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.6.9. Администрация Учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения (недопущения) к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

8.6.10. Трудовые отношения с работниками Учреждения прекращаются по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

8.6.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

8.6.12. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается в соответствии с условиями заключенного трудового договора в зависимости от имеющейся квалификации, сложности, напряженности (интенсивности) количества, качества (эффективности) и условий выполняемой работы, в том числе с учетом определения работнику компенсационных выплат, доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера.

Выплаты установленной работнику Учреждения заработной платы осуществляются в пределах средств, направляемых Учреждением на оплату труда. Порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются в



соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

## IX. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

9.2.1. слияния двух или нескольких Учреждений;

9.2.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

9.2.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

9.2.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования.

9.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключений, устанавливается Министерством образования и науки Пермского края.

9.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9.7. При реорганизации Учреждения в форме слияния, изменения наименования места нахождения Учреждения, изменения наименования адреса места осуществления образовательной деятельности, создании образовательного учреждения путем изменения организационно-правовой формы Учреждения, лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одной или нескольких образовательных организаций лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

9.9. При реорганизации Учреждения в иной форме лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивает силу.

9.10. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии на осуществление образовательной деятельности прекращается со дня внесения



в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

9.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования муниципального образования «Город Березники» на основании правового акта Учредителя.

9.12. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) обучающихся в другие муниципальные учреждения дополнительного образования.

9.13. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае ликвидации Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, а в случае реорганизации осуществляет передачу этих документов организации-правопреемнику.

9.14. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Березники».