

реальный документ юридического лица  
ОГРН 1020204024033  
внесенный при внесении в ЕГРЮЛ  
исп. от 04 сентября 2015 года  
ИН 550200704099  
районная ИФНС России №39  
Республике Башкортостан  
главный госналог инспектор  
анов М.А. И  
(подпись)  
< 04 >> сентября 2015 года.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации городского  
округа город Стерлитамак  
Республики Башкортостан  
от 18 с/с 2015г. № 1689

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №3»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД СТЕРЛИТАМАК  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(новая редакция)**

«Утверждено»  
На общем собрании трудового  
коллектива МАУ ДО «ДМШ №3»  
Протокол №4 от 05 июня 2015г.  
Директор И.Е. Столбецова



г. Стерлитамак  
2015 год

## 1. Общие положения

- 1.1 Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан № 1862 от 01 сентября 2011 года.
- 1.2 Официальное наименование Учреждения:  
полное: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;  
сокращенное: МАУ ДО «ДМШ №3»
- 1.3 Место нахождения Учреждения:  
юридический адрес: 453126, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, улица Худайбердина, дом 27;  
фактический адрес: 453126, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, улица Худайбердина, дом 27;
- 1.4 Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение;
- 1.5 Тип учреждения – образовательное учреждение дополнительного образования;
- 1.6 Вид учреждения – школа;
- 1.7 Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан осуществляет Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.
- 1.8 Юридический адрес учредителя и собственника имущества: 453100, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, Проспект Октября, 32  
Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» (далее- отдел культуры) осуществляет организационно – методическое руководство Учреждением.  
Местонахождение Отдела культуры: 453100, Республика Башкортостан, город Стерлитамак, Проспект Октября, 32.
- 1.9 Учреждение является некоммерческой организацией, имеющей государственный статус - «автономное учреждение (далее по тексту учреждение) дополнительного образования», финансовое обеспечение деятельности, которой осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан на основе муниципального задания и от иной приносящей доход деятельности. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - администрация) в сфере дополнительного образования.  
Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также лицевые счета, открываемые для учета средств в финансовом управлении администрации.  
Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.
- 1.10 Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе:

от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

- 1.11 Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в пределах их компетенции, муниципальными правовыми актами городского округа город Стерлитамак, решениями Совета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и другими действующими законодательными документами, а также настоящим Уставом.
- 1.12 Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.13 Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.
- 1.14 Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **2. Цели образовательного процесса,**

### **типы и виды реализуемых образовательных программ**

- 2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством в сфере образования и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.
- 2.2 Предметом деятельности Учреждения является:
  - 2.2.1 Реализация дополнительных общеобразовательных программ художественно - эстетической направленности, основанной на освоении обучающимися обязательного содержания образовательных программ;
  - 2.2.2 Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств с целью выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умения и навыков в области выбранного вида искусств и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.
  - 2.2.3 Развитие, обучение и воспитание обучающихся;
  - 2.2.4 Разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ и методик;
  - 2.2.5 Консультация родителей обучающихся по вопросам музыкальной педагогики,

общей и возрастной психологии, музыкального образования;

2.2.6 Организация содержательного досуга обучающихся.

2.3 Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1 Развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

2.3.2 Формирование общей культуры в интересах личности, общества, государства;

2.3.3 Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся, адаптация их к жизни в обществе;

2.3.4 Обеспечение соответствия содержания и качества обучения уровню установленных федеральных государственных требований;

2.3.5 Формирование компетенций, умений и навыков обучающихся, адекватных профессиональным интересам и склонностям;

2.3.6 Распространение и пропаганда знаний в области музыкального и художественного творчества.

2.4 Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной деятельности:

2.4.1 Предоставлять обучающимся для индивидуальных занятий музыкальные инструменты, запись фонограмм и аудио - видеоматериалы;

2.4.2 Проводить методические семинары, конференции для преподавателей;

2.4.3 Разрабатывать и распространять методические пособия по вопросам педагогики, методики, обработки и переложения музыкальных произведений;

2.4.4 Проводить тематические лекции, осуществлять концертную деятельность;

2.4.5 Организовывать просмотры видеозаписей, концертов, методических лекций, открытых уроков;

2.4.6 Организовывать преподавание специальных курсов и циклов дисциплин в области эстетического, музыкального, художественного образования и воспитания жителей города;

2.4.7 Проводить работу кружков (секций) с целью организаций содержательного досуга жителей города, распространения и пропаганды знаний в области художественного и музыкального творчества, пропаганды здорового образа жизни.

2.5 Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.6 Учреждение не вправе осуществлять приносящие доход виды деятельности взамен и в рамках муниципального задания, финансовое обеспечение которого производится за счет средств бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

2.7 Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.7.1 Проведение консультаций, тестирований по вопросам развития и обучения;

2.7.2 Проведение лекций, лекций-концертов, концертов для населения;

2.7.3 Проведение тематических лекций, открытых уроков, методических

семинаров, курсов обучения, конференций для преподавателей (в том числе с использованием видео - и аудиоматериалов);

2.7.4 Организация и проведение концертов, шоу-программ, массовых праздников (в том числе с привлечением мастеров культуры и искусства);

2.7.5 Прокат музыкальных инструментов;

2.7.6 Дополнительные платные образовательные услуги;

2.7.7 Проведение подготовительных занятий по развитию способностей у обучающихся;

2.7.8 Консультации по всем видам музыкальной подготовки;

2.7.9 Предоставление обучающимся дополнительных занятий с преподавателем, в том числе с углубленным изучением предмета;

2.7.10 Предоставление обучающимся дополнительных репетиций с преподавателем, концертмейстером;

2.8 Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 1.9 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также иных выданных разрешительных документов.

### **3. Основные характеристики организации образовательного процесса**

3.1 Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья, создание благоприятных условий для охраны здоровья, разностороннего развития личности, возможность удовлетворения потребности обучающихся в получении дополнительного образования в соответствии с настоящим Уставом, лицензией, локальными актами учреждения.

3.2 Участниками учебно – воспитательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители обучающихся).

3.3 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4 Учреждение осуществляет обучение обучающихся в возрасте до 18 лет.

3.5 Зачисление в Учреждение на новый учебный год производится по результатам

вступительных испытаний в начале июня и в конце августа, в остальное время производится дополнительный прием обучающихся.

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

- письменное заявление родителей (законных представителей) с указанием места проживания, места обучения, контактных телефонов, места работы родителей (законных представителей);
- заключение врача об отсутствии противопоказаний к обучению в Учреждении;
- копии свидетельства о рождении.

Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора с занесением фамилий в книгу приказов и журнал учета. При зачислении в состав обучающихся Учреждения с родителями (законными представителями) заключается договор о сотрудничестве участников образовательного процесса (договор об образовании).

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются при наличии условий соответствующего профиля и с согласия родителей (законных представителей).

До зачисления в школу учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

3.6.1 В связи с получением образования (завершением обучения)

3.6.2 Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.6.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.6.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и

локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.6.5 При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этого учреждения, справку об обучении.

3.7 Продолжительность обучения регламентируется в соответствии с уровнями образовательных программ, учебными планами в соответствии с уровнем федеральных государственных требований, государственными образовательными программами.

3.8 Образовательные программы реализуются по соответствующим уровням и ступеням образования или непрерывно с учётом их взаимосвязи. Сроки освоения образовательных программ определяются требованиями, предъявляемыми к содержанию образования и уровню подготовки выпускника.

3.9 Форма обучения очная в соответствии с утверждёнными учебными планами и образовательными программами.

3.10 Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами и учебными планами, разработанными, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с Примерными учебными планами образовательных программ для детских школ искусств и Федеральными государственными требованиями.

3.11 Занятия с обучающимися могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

3.12 Численный состав групп (классов), продолжительность занятий определяются учебными планами Учреждения. При необходимости и наличии необходимых условий и средств возможно комплектование групп меньшей наполняемости.

Занятия проводятся посменно по группам, индивидуально, а также в виде сводных репетиций.

Расписание групповых занятий Учреждения составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе с учетом сменности занятий, возможностей Учреждения, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

Расписание индивидуальных занятий составляется преподавателями, ведущими преподавание индивидуальных учебных дисциплин, с учетом установленных санитарно-гигиенических норм, пожеланий родителей (законных представителей) и возрастных особенностей обучающихся.

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

3.15 Количественный состав преподавательского, концертмейстерского и учебно-вспомогательного персонала Учреждения определяется директором Учреждения в соответствии с нормативами учебных планов, с учётом целесообразной расстановки и обеспечения нормальной загрузки кадров.

3.16 Учебный год в учреждении начинается с 01 сентября и заканчивается не позднее 31 мая, а в выпускном классе по ФГТ не позднее 15 июня. Продолжительность

каникул в течение учебного года – не менее 4 недель, летом – не менее 12 календарных недель.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора учреждения с учетом мнения педагогического коллектива учреждения и по согласованию с учредителем, в ведении которого находится учреждение.

Режим работы учреждения с 8-00 до 20-00 в две смены. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством о федеральных государственных требованиях и регламентируется расписанием занятий.

3.17 При этом:

3.17.1 Продолжительность академического часа составляет 45 минут; перемены между уроками 5 – 10 минут;

3.17.2 Занятия в I смене начинаются с 8-00 часов, во II смене начинаются с 13-00;

3.17.3 В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, определенных федеральными государственными образовательными стандартами;

3.17.4 Учебная общеобразовательная нагрузка обучающихся не должна превышать максимального предела, установленного Базисным планом, утвержденным соответствующим органом осуществляющим управление в сфере образования.

3.18 Учреждение работает по режиму шестидневной недели.

3.19 Текущий контроль успеваемости обучающихся учреждения осуществляется преподавателями по 5-балльной системе (минимальный балл – 1; максимальный балл – 5). Преподаватель, проверяя и оценивая работы (в т.ч. контрольные), устные ответы обучающихся, достигнутые ими навыки и умения, выставляют отметку в классный журнал и дневник обучающегося.

3.20 При промежуточной аттестации оценки в баллах выставляются за каждую четверть (триместр). В конце учебного года выставляются итоговые оценки по результатам экзаменов или зачетов, годовых контрольных работ.

3.21 Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся. Выпускные испытания – итоговая проверка знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в процессе обучения; профессиональная подготовка - результаты квалификационных экзаменов.

3.22 Конечным результатом прохождения итоговой аттестации, завершающим освоение дополнительных общеобразовательных программ в области художественно – эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств является получение документа (свидетельства) установленного образца, заверенного печатью учреждения.

3.23 Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан несёт ответственность за:

3.23.1 Реализацию в полном объёме образовательных программ, их соответствие утверждённым учебным планам и графикам учебного процесса;

3.23.2 Соответствие содержания и качества обучения уровню установленных федеральных государственных требований;

3.23.3 Соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту обучающихся;



3.23.4 Жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

3.23.5 Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

#### **4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. 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.

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

4.3 Собственником имущества является городской округ город Стерлитамак Республики Башкортостан.

4.4 Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, предусмотренных федеральными законами.

4.5 Учреждение не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.6 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.6.1 Имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;

4.6.2 Средства бюджета городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан;

4.6.3 Средства от оказания услуг, выполнения работ для граждан и юридических лиц за плату;

4.6.4 Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан; иные источники, не запрещенные законодательством.

4.7 Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.8 Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.9 Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4.10 Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав музейных фондов Российской Федерации и Республики Башкортостан, архивных фондов Российской Федерации и Республики

Башкортостан, национального библиотечного фонда).

4.11 Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств собственника, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.12 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

4.13 Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 14 Федерального закона от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством об автономном учреждении, и подлежит предварительному одобрению наблюдательным советом Учреждения.

4.14 Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.15 Учреждение, ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.16 Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчеты расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расходов на мероприятия, направленные на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

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

## **5. Права и обязанности Учреждения**

5.1 Учреждение обладает автономией, по которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ, РБ и настоящим уставом.

5.2 Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- 2) осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями,
- 3) устанавливать штатное расписание,

- 4) принимать на работу работников и увольнять их, заключать с ними трудовые договора, распределять должностные обязанности, создавать условия для организации дополнительного профессионального образования работников и повышения квалификации;
- 5) разрабатывать и утверждать образовательные программы;
- 6) разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем программы развития образовательного учреждения;
- 7) принимать обучающихся в образовательное учреждение;
- 8) осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения;
- 9) вести индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательные технологии, электронное обучение;
- 11) проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создавать необходимые условия для охраны здоровья;
- 13) приобретать или изготавливать бланки документов об образовании и (или) о квалификации;
- 14) организовывать научно-методическую работу, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3 Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации;
- 4) предоставлять учредителю и общественности ежегодные отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчеты о результатах самообследования;

## **6. Управление Учреждением. Компетенция Учредителя**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

### 6.1 Компетенция Учредителя:

К компетенциям Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, вносимых в Устав изменений и дополнений;
- установление муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем 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 автономных учреждений, перечень которых определяется учредителем.
- назначение директора Учреждения, прекращение его полномочий, а так же заключение и прекращение трудового договора с ним;
- применение мер дисциплинарной ответственности и мер поощрения к директору Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии его представительств;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа и вида;
- решение иных вопросов предусмотренных и Законом РФ «Об образовании».

6.2 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании», настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья.

6.3 Высшим должностным лицом Учреждения является — директор, назначаемый и освобождаемый главой администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

6.4 Директор Учреждения действует на основе действующего законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен главе администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

6.5 Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и самоуправления.

6.6 Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание в пределах выделяемого фонда заработной платы и муниципального задания;
- представляет Учреждение во всех государственных, муниципальных, кооперативных и общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- единолично распоряжается денежными средствами, открывает лицевые счета;
- заключает договора, выдает доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку кадров, перевод с одной должности на другую и увольнение в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, применяет к ним меры дисциплинарной ответственности и меры поощрения в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает графики работ, режимы работы и др.;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- осуществляет обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве;
- обеспечивает работникам безопасные условия труда;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работникам норм, правил и инструкций по охране труда;
- несёт персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
- обеспечивает учёт и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- утверждает тарификационные списки преподавательского и концертмейстерского состава Учреждения, размеры должностных окладов работников, повышающих коэффициентов к окладам, компенсационных выплат, премий и иных стимулирующих выплат;
- утверждает объёмы рабочей нагрузки преподавательского, концертмейстерского, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала Учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает образовательные программы и учебные планы Учреждения;
- утверждает (отменяет) решения Педагогического совета Учреждения;
- организует бухгалтерский учёт результатов деятельности Учреждения;
- разрабатывает и утверждает в установленном порядке локальные акты Учреждения;
- организует дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на улучшение образовательного процесса, воспитания и обучения ;

6.7 Директор обязан:

- обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований, требований по охране труда, по охране жизни и здоровья обучающихся;
- нести персональную ответственность за качество образовательного процесса в Учреждении и не реже одного раза в год отчитываться о своей работе.

6.8 Директор Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств из бюджетов всех уровней;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных Учреждению обучающихся во время образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.9 Органами самоуправления Учреждения являются:

- 1) Общее собрание трудового коллектива;
- 2) Педагогический совет;
- 3) Методический совет;
- 4) Родительский комитет.

6.9.1 Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием. Решения Общего собрания принимаются неквалифицированным большинством голосов.

Трудовой коллектив Учреждения:

- рассматривает и решает вопросы самоуправления в соответствии с настоящим Уставом;
- рассматривает вопросы содержания коллективного договора с администрацией Учреждения, утверждает его проект;
- принимает поправки (изменения) в локальные акты Учреждения;
- совместно с органом, в ведении которого находится Учреждение, рассматривает изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав;
- осуществляет в соответствии с законодательством и Уставом иные полномочия, если они не отнесены к исключительной компетенции Директора.

6.9.2 Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: Директор школы (председатель), заместитель директора по учебной работе, заведующие отделами, преподаватели, библиотекарь.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей его состава.

Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает и формирует предложения по основным вопросам планирования и организации учебно-воспитательной работы;

- обсуждает планы работы школы, доклады, информации и отчёты директора школы, его заместителей по учебно-воспитательной работе и заведующих отделами о состоянии успеваемости обучающихся, освоения ими объёмов учебных программ, состоянии методической работы преподавателей;
- рассматривает и вносит поправки (изменения) в локальные акты Учреждения;
- разрабатывает и представляет Директору на утверждение образовательные программы и учебные планы Учреждения;
- осуществляет мероприятия по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществляет в соответствии с законодательством и Уставом иные полномочия, если они не отнесены к исключительной компетенции Директора, Общего собрания Учреждения, Методического Совета.

6.9.3 Методический совет создаётся с целью организации и координации методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов осуществления педагогической деятельности, мастерства педагогических работников. Методический совет:

- Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения. Во главе методического совета стоит председатель, который назначается директором.
- Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. Заседания методического совета созываются не реже 1 раза в триместр (четверть). На заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. В своей деятельности методический совет подотчётен педагогическому совету Учреждения.

Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с Положением о Педагогическом совете Учреждения.

В состав Педагогического совета входят: Директор школы (председатель), заместитель директора по учебной работе, заведующие отделами, преподаватели, библиотекарь.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей его состава.

Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает и формирует предложения по основным вопросам планирования и организации учебно-воспитательной работы;
- обсуждает планы работы школы, доклады, информации и отчёты директора школы, его заместителей по учебно-воспитательной работе и заведующих отделами о состоянии успеваемости обучающихся, освоения ими объёмов учебных программ, состоянии методической работы преподавателей;
- рассматривает и вносит поправки (изменения) в локальные акты Учреждения;
- разрабатывает и представляет Директору на утверждение образовательные программы и учебные планы Учреждения;
- осуществляет мероприятия по совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

– осуществляет в соответствии с законодательством и Уставом иные полномочия, если они не отнесены к исключительной компетенции Директора, Общего собрания Учреждения, Методического Совета.

6.9.4 В Учреждении создан Родительский комитет.

Родительский комитет Учреждения – родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение, избранные решением родителей на общешкольном родительском собрании в состав общешкольного родительского комитета, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

Количество членов, избираемых в Родительский комитет, его персональный состав определяется общим собранием родителей.

Родительский комитет действует в интересах Учреждения, обучающихся и работников на принципах добровольности, коллегиальности, равноправия своих членов.

К полномочиям Родительского комитета Учреждения относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований, которые будут внесены законными представителями и иными физическими и юридическими лицами;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды учреждения.

Деятельность Родительского комитета Учреждения регламентируется Положением.

## **7. Наблюдательный совет Учреждения**

7.1 В Учреждении создаётся Наблюдательный совет Учреждения (далее - наблюдательный совет). Наблюдательный совет создается в составе 5 членов совета.

7.2 В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человека;
- представители комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Стерлитамак – 1 человек;
- представители общественности - 1 человек;
- представители работников Учреждения (не более одной трети от общего числа членов наблюдательного совета на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одной трети от общего числа членов наблюдательного совета.

7.3 Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

7.4 Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.



7.5 Членами наблюдательного совета не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.6 Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

7.7 Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.8 Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя.

7.9 Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

7.10 Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

7.11 Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.12 Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.13 Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета не позднее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

7.14 Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.15 В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников автономного учреждения.

7.16 К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или

ликвидации Учреждения;

3) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц «ли передаче иным образом такого имущества другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

5) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

7) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

8) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

9) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

10) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

11) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.17 По вопросам, указанным в подпунктах "1" - "4" и "8" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

7.18 По вопросу, указанному в подпункте "6" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах "5" и "11" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

7.19 Документы, представляемые в соответствии с подпунктом "7" пункта 7.16 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.20. По вопросам, указанным в подпунктах "9", "10" пункта 7.16 настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

7.21 . Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах "1" - "8" и "11" пункта 7.16 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.22 Решения по вопросам, указанным в подпунктах "9" пункта 7.16 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

7.23 Решение по вопросу, указанному в подпункте "10" пункта 7.16 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

7.24 . Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть

переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.25 По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

7.26 Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.27 Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения.

7.28 Секретарь наблюдательного совета не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

7.29 Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

7.30 Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.31 В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета члена наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами "9" и "10" пункта 7.16. настоящего Устава.

7.32 Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

7.33 Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета.

## **8. Порядок комплектования работников учреждения и условия оплаты их труда**

8.1 К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями).

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему законодательству.

8.2 При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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.

Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены в соответствии со статьями ТК Российской Федерации.

8.3 Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением на основании «Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений» в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – должностной оклад (ставку); компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество обучающихся, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения (коллективным договором, соглашением).

Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения (коллективным договором, соглашением) и иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета). Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

## **9. Права и обязанности участников образовательного процесса**

9.1 Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители), руководящие работники Учреждения (администрация), педагогические и иные работники Учреждения. Права и обязанности основных участников образовательного процесса охраняются действующим законодательством и регламентируются законодательными актами.

При приеме обучающихся, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса права и обязанности обучающихся.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

### **9.2 Права обучающихся:**

Учреждение обеспечивает права каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

Обучающемуся гарантируется:

- образование в соответствии с образовательной программой;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов.

### **9.3 Родители (законные представители) имеют право:**

- защищать права и интересы обучающегося;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим

Уставом;

– заслушивать отчеты директора Учреждения и преподавателей о работе с обучающимися;

Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

- нести ответственность за воспитание .

Другие права и обязанности между родителями (законными представителями) и Учреждением закрепляются в заключенном между ними договоре, который не может противоречить законодательству РФ, РБ и настоящему Уставу.

9.4 Педагогические работники Учреждения имеют право:

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные программы, пособия и материалы в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство в соответствии с действующим законодательством;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- участвовать в экспериментальной работе Учреждения, распространять свой педагогический опыт среди педагогических работников;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определенной Уставом Учреждения;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством.

9.5 Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;
- обеспечить сохранение жизни и здоровья обучающихся;
- защищать обучающихся от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечивать получение обучающимися знаний, умений и навыков в рамках основных требований образовательных программ;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ;
- обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками, постоянно их совершенствовать.

## **10. Порядок изменения Устава**

10.1 Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежат обязательной регистрации в установленном законом порядке.

## **11. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

11.1 Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению главы Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, принимаемому в форме постановления или по решению суда в установленном законодательством порядке.

11.2 При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его устав, лицензия утрачивают силу.

11.3 Учреждение может быть ликвидировано по решению главы Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, принимаемому в форме постановления, или по решению суда.

11.4 При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством.

11.5 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

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

11.7 При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

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

11.8 Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения**

Деятельность Учреждения регламентируется локальными нормативными актами: приказы, распоряжения, решения, инструкции, расписания, правила, положения и другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
23 (Двадцать три) листа

Директор МАУ ДО «Детская музыкальная  
школа №3» *И.Е. Столбцова* - И.Е. Столбцова



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью \_\_\_\_\_  
лист \_\_\_\_\_  
Начальник организационно-контрольного  
отдела \_\_\_\_\_

ВЕРНО

*М.Ф. Исянгулова*  
М.Ф. Исянгулова

НАЧАЛЬНИК ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОГО ОТДЕЛА

*М.Ф. Исянгулова*  
М.Ф. Исянгулова

