

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1044803005466
в новой редакции представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
«08» августа 2018
ГРН 2185232480598
Начальник Межрайонной ИФНС России
№ 14 по Тюменской области
И.В. Крачук

И.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением администрации
Ярковского муниципального района от
«06» апреля 2015 года № 480
Распоряжением администрации
Ярковского муниципального района от
«16» июля 2018 года № 747

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Ярковская детская музыкальная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Ярковская детская музыкальная школа», именуемого в дальнейшем Учреждение, цели и предмет его деятельности, а также порядок формирования и использования имущества.

1.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Ярковского муниципального района (далее - Учредитель), расположенная по адресу: 626050, Россия, Тюменская область, село Ярково, улица Пионерская, дом 87.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Ярковская детская музыкальная школа». Сокращенное наименование организации: МАУ ДО «Ярковская ДМШ»

1.4. Место нахождения Учреждения: 626050, Россия, Тюменская область, Ярковский район, село Ярково, улица Пионерская, дом 96/3.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом, другими законодательными и нормативными актами.

1.7. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в сфере искусства и культуры.

1.8. Учреждение в установленном порядке открывает счета в кредитных организациях.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

2. Цели, задачи и направления деятельности учреждения.

2.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные предпрофессиональные программы и дополнительные общеразвивающие программы) в области искусств.

2.2. Для достижения указанных в п. 2.1. настоящего Устава целей Учреждение осуществляет деятельность в следующих направлениях:

- формирование общей культуры личности учащихся;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области искусства и эстетического воспитания;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения детей;
- содействие профессиональной ориентации одаренных учащихся.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- разрабатывать и реализовывать на основе федеральных государственных требований дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- разрабатывать и реализовывать на основе Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности Министерства культуры России дополнительные общеразвивающие программы в области искусств;

- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- оказывать платные дополнительные услуги за пределами муниципального задания, в том числе реализовывать дополнительное образование для взрослых по индивидуальным учебным планам, оказывать консультационные услуги;
- привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- сдавать в аренду объекты собственности;
- оказывать посреднические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную Законодательством РФ.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность по следующим адресам:

2.4.1. Тюменская область, Ярково, с.Ярково, ул. Пионерская, 96/3.

2.4.2. Тюменская область, Ярково, с.Покровское, ул. Пионерская, д.9.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учредительным документом Учреждения является Устав, утвержденный учредителем. Учредитель назначает руководителя Учреждения.

3.2. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.3. Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование за счет средств учреждения.

3.4. Лицензирование, аттестация, государственная аккредитация Учреждения проходит в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. Прием учащихся в Учреждение производится по заявлению на конкурсной основе.

Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) учащихся регламентируются настоящим Уставом и оформляются договором. Для поступающих проводится проверка способностей.

4.3. Возраст поступающих в Учреждение определяется в соответствии с учебными планами и программами.

4.4. Продолжительность обучения определяется утвержденными программами.

4.5. Ребенок может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:

- неуспеваемость по 1 -2 учебным дисциплинам основного учебного плана при аттестации по итогам за год;
- нарушение учащимися учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка (в том числе однократное грубое нарушение);
- отсутствие у учащихся необходимых бытовых или организационных условий для систематической подготовки к учебным занятиям;
- при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора;
- по заявлению родителей.

4.6. В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков учащихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено». Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставлении оценок при её проведении определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе учащихся, утверждённых Директором Учреждения.

4.7. Формы и виды занятий с учащимися.

В Учреждении применяются следующие виды учебных занятий и внеклассной работы:

- групповые и индивидуальные занятия преподавателя с учащимися;
- предусмотренные учебными планами и программами формы промежуточной и итоговой аттестации (контрольные уроки, зачеты, академические концерты, экзамены и др.);
- внеурочные мероприятия для учащихся, организуемые школой, классные концерты, посещение концертов, музеев.

Преподаватель должен информировать учащихся о предстоящем зачете, академическом концерте или экзамене не менее, чем за неделю.

4.8. Режим занятий учащихся устанавливается приказом руководителя Учреждения. Режим занятий должен соответствовать государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и санитарно-эпидемиологическим требованиям к содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей.

4.9. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

4.10. Сроки начала и окончания учебного года, продолжительность четвертей и школьных каникул должны совпадать со сроками, устанавливаемыми для общеобразовательных школ.

4.11. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается не позднее 1 июня (включая проведение выпускных и переводных экзаменов). В случае, если 1 сентября является выходным днем, учебный год начинается в первый рабочий день, следующий за 1 сентября. Продолжительность учебного года определяется на основании годового календарного учебного графика, утвержденного Директором Учреждения и не может быть менее 32 учебных недель.

4.12. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы круглогодично.

4.13. Учебные нагрузки учащихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок - более 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю по дополнительным предпрофессиональным программам и 10 часов в неделю по дополнительным общеразвивающим программам.

4.14. Расписание уроков составляется для групповых и индивидуальных занятий на год, утверждается приказом директора. Допускается корректировка расписания.

4.15. Учащийся может пропустить занятия в Учреждении только по уважительным причинам, к которым относится:

- болезнь (состояние здоровья), при этом учащийся должен предоставить преподавателю медицинскую справку (освобождение);
- семейные обстоятельства;

4.16. Перевод в следующий класс.

Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, не получившие по итогам года ни одной неудовлетворительной оценки, переводятся в следующий класс.

Внутришкольные переводы (из класса в класс, от педагога к педагогу, с отделения на отделение) осуществляется приказом директора Учреждения по результатам экзаменов или рекомендации педагогического совета.

Решением педагогического совета Учреждения условно могут быть переведены учащиеся, имеющие академическую задолженность по одному предмету. Ответственность за ликвидацию академической задолженности ложится на родителей учащихся.

Учащиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум или более предметам, остаются на повторное обучение в том же классе, либо по решению педагогического совета Учреждения отчисляются.

4.17. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документом об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость.

При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- Заявление о приеме на работу;
- Паспорт (с указанием места прописки);
- Диплом об образовании;
- Трудовая книжка (справка из жилищных органов о том, что находился на иждивении, для тех, кто учился и еще не работал);
- Медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы педагогом;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ.

4.18. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в заседаниях педагогического совета;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;
- представлять Учреждение на конкурсах, выставках, конференциях, семинарах путем проведения открытых уроков, творческих отчетов и других форм демонстрации передового педагогического опыта;
- на пользование всеми возможностями материально-технической базы Учреждения;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные учредителем;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- повышать квалификацию.

Обязанности педагогических работников:

Профессиональные обязанности преподавателя определяются квалификационной характеристикой и другими нормативными документами органов управления образования.

Кроме того, каждый преподаватель обязан:

- поддерживать и повышать уровень своих знаний предмета и методики его преподавания;
- знать основные обязанности работы и тенденции развития Учреждения в целом;
- посещать заседания педсоветов, общие собрания коллектива;
- создавать и поддерживать благоприятный психологический климат на занятиях и в Учреждении в целом, создавать условия для достижения учащимися успехов;
- поддерживать контакты с другими участниками образовательного процесса;
- выполнять требования Устава Учреждения, других внутренних локальных нормативных документов Учреждения, Правил внутреннего распорядка.
- проходить периодическое медицинское обследование за счет средств бюджета.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) преподавателям оговаривается в трудовом договоре и устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Объем преподавательской работы директора Учреждения определяется Учредителем.

4.19. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прекращены по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

4.20. Помимо предусмотренных Трудовым Законодательством РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия контракта являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

4.21 Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками

успеваемости ребенка, с требованиями, предъявляемыми к нему в Учреждении;

- быть своевременно информированным как об успехе своего ребенка, так и о затруднениях его в учебе или нарушениях дисциплины;
- защищать законные права и интересы детей;
- посещать Учреждение, беседовать с преподавателями и администрацией о своем ребенке;
- принимать участие в обсуждении основных вопросов деятельности Учреждения и вносить свои предложения;
- принимать участие в решении вопросов о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.22 . Обязанности родителей (законных представителей):

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и нести ответственность за воспитание и создание необходимых условий для обучения детей;
- обеспечивать и контролировать регулярное посещение занятий ребенком;
- отправлять ребенка на занятия отдохнувшим, чистым, накормленным и готовым к занятиям;
- поддерживать постоянный контакт с преподавателями;
- в кратчайший срок исправлять или возмещать ущерб, нанесенный своим ребенком помещению, мебели, оборудованию или другому имуществу Учреждения.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

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

Собственником имущества Учреждения является Администрация Яркового муниципального района.

Источниками формирования имущества являются:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от оказания дополнительных услуг;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- средства родителей, получаемые в качестве оплаты за обучение;
- бюджетные средства, выделяемые Учреждению на выполнение муниципального задания на предоставление дополнительного образования;
- доходы, получаемые от использования собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.2. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат.

5.3. Все имущество Учреждения, полученное от доходов от предпринимательской деятельности, является его собственностью и не может перераспределяться учредителями. Учреждение осуществляет владение, пользование и распоряжение своим имуществом в соответствии с его назначением и только для выполнения уставных задач и целей.

5.4. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены учредителем в объем финансирования будущего года.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и принадлежащей ему собственности.

5.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах имеющихся средств. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением или являющиеся его собственностью, используются в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7. Учреждение вправе заключать гражданско-правовые договоры в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.8. Учредители не отвечают по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам учредителей.

5.9. Учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном Законодательством РФ. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим

Уставом.

5.10. Размер и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда не могут быть предметом коммерческой тайны.

6. Компетенция Учредителя.

6.1. Учредитель учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, а также изменения к нему;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;
- утверждает передаточные акты или разделительные балансы;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- устанавливает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. 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.

7. Управление Учреждением.

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

7.2.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель автономного учреждения (Директор). К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом автономного учреждения к компетенции учредителя автономного учреждения, наблюдательного совета автономного учреждения или иных органов управления автономного учреждения.

7.2.2. Назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.2.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления образовательным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

7.2.5. Директор Учреждения или гражданин, претендующий на замещение должности руководителя Учреждения, обязан предоставлять работодателю сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

7.2.6. Руководитель Учреждения - Директор:

- 1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) утверждает штатное расписание Учреждения;
- 3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность автономного учреждения внутренние документы, в том числе Положения об оплате труда, Положения о премировании;
- 4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 5) осуществляет иные полномочия, установленные трудовым договором.

7.2.7. Директор исполняет следующие функции:

- 1) контролирует и организует работу Учреждения, осуществляет контроль за выполнением решений Учредителя;
- 2) распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- 3) совершает сделки от имени Учреждения (по крупным сделкам требуется предварительное одобрение Наблюдательного совета);
- 4) выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- 5) открывает в банках расчетные и иные счета, пользуется правом распоряжения средствами на этих счетах;
- 6) принимает и увольняет работников Учреждения;
- 7) принимает к работникам Учреждения меры поощрения и взыскания

7.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

1. Общее собрание работников Учреждения,
2. Педагогический совет,
3. Общее собрание родителей
4. Совет Родителей
5. Наблюдательный Совет

7.3.1. Наряду с перечисленными, по инициативе участников образовательного процесса могут формироваться иные коллегиальные органы управления, не противоречащие действующему законодательству.

7.3.2. Порядок формирования, сроки полномочий коллегиальных органов управления Учреждением, их компетенции определяются локальными актами Учреждения, утвержденные Приказами директора Учреждения.

7.4. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления созывается Общее собрание работников Учреждения.

7.4.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

7.4.2. К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение и утверждение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- обсуждения вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения создание временных или постоянных комиссий по разрешению конфликтных вопросов о труде и трудовых взаимоотношений в коллективе.
- Избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления.
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- принятие локальных актов Учреждения, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения

7.4.3. По инициативе директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

7.4.4. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может выступать Учредитель Учреждения.

7.4.5. Деятельность Общего собрания работников Учреждения регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

7.5. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

7.5.1. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете Учреждения, утверждаемого Директором Учреждения.

7.5.2. Педагогический совет Учреждения:

- Определяет стратегию образовательного процесса в Учреждении
- Разрабатывает основные направления и программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса, представляет их Директору для последующего утверждения.
- Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования.
- Утверждает план работы на учебный год.
- Осуществляет выбор учебных планов, образовательных программ, планирует учебно-воспитательную и внеклассную деятельность
- Определяет порядок и сроки проведения приемных экзаменов, требований к поступающим.
- Принимает решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации учащихся в переводных классах и о количестве предметов.
- Принимает решения о формах, сроках и порядке проведения итоговой аттестации учащихся в выпускных классах и о количестве предметов.
- Принимает участие в разработке нормативных актов, касающихся организации и осуществления образовательного процесса

7.5.3. Педагогический совет созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года.

7.5.4. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало более половины общего числа педагогических работников Учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. Утверждается решение приказом директора Учреждения, оформляется протоколом и хранится в делах Учреждения.

7.6. Общешкольное родительское собрание состоит из всех родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждения.

7.6.1. Общешкольное родительское собрание собирается 1 (один) раз в полугодие.

7.6.2. Общешкольное родительское собрание выбирает из своего состава Родительский совет на учебный год.

7.7. Совет родителей Учреждения, являющийся органом самоуправления, избирается на общешкольном родительском собрании и подотчетен ему в своей

деятельности.

7.7.1. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

7.7.2. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей, утвержденным и введенным в действие приказом руководителя образовательной организации.

7.7.3. Компетенциями Совета родителей являются:

- Содействует администрации Учреждения по обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- Оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
- Участвует в подготовке образовательной организации к новому учебному году.
- Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя образовательной организации.
- Обсуждает локальные акты образовательной организации по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей.
- Взаимодействует с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций образовательной организации.
- Участвует в организации выездных мероприятий образовательной организации.
- Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательной организации по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.
- Оказывает содействие в организации и проведении мероприятий, организуемых Учреждением.

7.8. Наблюдательный совет образовательной организации является формой самоуправления Учреждения.

7.8.1. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе шести членов. В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители Учреждения, представители общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на три года

7.8.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

7.8.4. Руководитель учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.5. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.8.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

7.8.7. Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

7.8.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

7.8.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих

обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

7.8.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений и по представлению органа местного самоуправления.

7.8.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.12. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.14. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

7.8.15. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.8.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работником учреждения.

7.8.17. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или руководителя учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или руководителя учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя 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 или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по форме утверждаемой Учредителем;

7) по представлению руководителя учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

7.8.18. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 7.8.17. Устава,

Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.19. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.8.17. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 7.8.17. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения - Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.20. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.8.17. Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

7.8.21. По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 7.8.17. Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения - Директора.

7.8.22. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 7.8.17. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.23. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.8.17. Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.24. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.8.17. Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном Законом РФ.

7.8.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, в соответствии с пунктом 7.18. Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

7.8.26. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.27. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по графику, утверждённому Учредителем, внеочередные - по мере необходимости.

7.8.28. Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя Учреждения - Директора.

7.8.29. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения определяются Уставом Учреждения.

Председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета Учреждения.

В уведомлении должны быть указаны дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

Председатель, созывающий наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения.

В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета Учреждения вносятся изменения, председатель, созывающий Наблюдательный совет Учреждения, обязан не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях способом, указанным в абзаце 2 настоящего пункта.

Председатель, созывающий Наблюдательный совет Учреждения, обязан направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета Учреждения, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

Указанные информация и материалы в течение 3 дней до проведения Наблюдательного совета Учреждения должны быть предоставлены всем членам Наблюдательного совета.

Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.

Решение Наблюдательного совета Учреждения может быть принято без проведения Наблюдательного совета (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

7.8.30. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

7.8.32. Уставом Учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета автономного учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом автономного учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 7.8.17. Устава.

7.8.33. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

7.8.34. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

7.9. Актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- Устав Учреждения;
- Коллективный договор Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- Решения Наблюдательного совета, зафиксированные в протоколах заседаний;
- Положение о формировании фонда оплаты труда;
- Приказы Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
- Приказы и распоряжения Директора Учреждения;
- Иные акты, издаваемые органами управления Учреждения в пределах своей компетенции.

8. Крупные сделки, конфликт интересов.

8.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 8.1 и 8.2. Устава, 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 сделки Наблюдательным советом Учреждения.

8.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1.-8.3 Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 8.7. Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

8.6. Порядок, установленный для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

8.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

8.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

9. Филиалы, структурные подразделения Учреждения

9.1. Учреждение вправе, по решению Учредителя, создавать филиалы и представительства, как обособленные подразделения Учреждения.

9.2. Структура Учреждения:

- Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Ярковская

детская музыкальная школа»,

- Покровский филиал МАУ ДО «Ярковская ДМШ», расположенный по адресу: Тюменская область, Ярковский район, с. Покровское, ул. Пионерская, д.9.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

10.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.