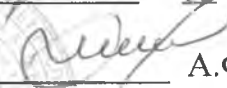


28742a  
Утвержден в новой редакции  
Постановлением Атинского районного  
исполнительного комитета  
от «29» апреля 2019 г. № 137  
Руководитель  А.Ф.Каюмов



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«АТИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

Республика Татарстан  
Атинский муниципальный район  
2019 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Атнинская детская школа искусств" (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией дополнительного образования художественно - эстетической направленности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности финансируемой за счет средств бюджета Атнинского районного исполнительного комитета путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) , а также иных источников. Может осуществлять образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

Учреждение создано постановлением Главы администрации Атнинского района № 259 от «09» сентября 2005г. как Муниципальное учреждение дополнительного образования детей "Атнинская детская школа искусств", в целях реализации прав граждан на образование в сфере искусства на уровне программ дополнительного образования, в том числе профессиональной ориентации наиболее одаренных детей в области искусства.

1.2. Учредителем Учреждения является Атнинский районный исполнительный комитет (далее - Учредитель). Учреждение находится в непосредственном подчинении Учредителя, по функциональным вопросам подчиняется отделу культуры Атнинского районного исполнительного комитета и Министерству культуры Республики Татарстан.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение может иметь лицевые счета для учета операций со средствами:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели ;
- по собственным доходам Учреждения.

При этом Учреждение осуществляет бухгалтерский учет самостоятельно.

За Учреждением в целях обеспечения деятельности Учредитель в установленном порядке закрепляет муниципальное имущество (помещение) в безвозмездное бессрочное пользование.

1.4. Полное наименование Учреждения:

- на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Атнинская детская школа искусств";
- на татарском языке: Өстәмә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе "Әтнә балалар сәнгать мәктәбе".

Сокращенное наименование учреждения:

- на русском языке: МБУ ДӨ "АДШИ";
- на татарском языке: ӨББ МБУ "Әтнә балалар сәнгать мәктәбе".

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес : 422750, Республика Татарстан , Атнинский район, село Большая Атня, ул.Советская, дом 2Б.

Фактический адрес : 422750, Республика Татарстан , Атнинский район, село Большая Атня, ул.Советская, дом 2Б.

1.6. Основоной целью деятельности Учреждения является обеспечение дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, (дополнительного предпрофессионального образования в области музыкального искусства) и общеразвивающих программ в области искусств в интересах личности ребенка, общества, государства.

Для этого Учреждение решает следующие основные задачи:

- реализация программ дополнительного образования детей по художественно-эстетическому направлению;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- выявление одаренных детей в области музыкального искусства в раннем детском возрасте;
- создание условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков игры на инструменте, позволяющих исполнять музыкальные произведения в соответствии с необходимым уровнем музыкальной грамотности и стилевыми традициями;
- воспитание у детей культуры сольного и ансамблевого музицирования; приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- овладение детьми духовными и культурными ценностями народов мира;
- подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства;
- организация методических объединений, семинаров, мастер-классов для всех категорий педагогических работников по художественно-эстетическому направлению;
- организация работы с одаренными детьми, проведение районных и школьных олимпиад, форумов, научно-практических конференций, конкурсов;
- воспитание обучающихся высококультурными, всесторонне развитыми людьми;
- обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности ребенка, Учреждение содержит культурного досуга детей;
- привлечение наибольшего количества детей к художественному образованию, обеспечение доступности художественного образования;
- формирование устойчивого интереса к творческой деятельности.

1.7. Для выполнения этих задач создаются условия, обеспечивающие охрану здоровья обучающихся, самореализацию и разностороннее развитие личности, в том числе возможность удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, законами Российской Федерации и Республики Татарстан "Об Образовании", Законом Республики Татарстан "О языках народов Республики Татарстан", Законом РФ "О культуре", Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей - детской школе искусств Российской Федерации, Типовым положением об учреждениях дополнительного образования РТ, нормативными актами Министерства образования и Министерства культуры Российской Федерации и Республики Татарстан, Постановлением Учредителя и настоящим Уставом. При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется

законодательными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, регулируемыми данную деятельность.

1.9. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, с момента выдачи ей лицензии.

1.10. Учреждение не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать деятельность приносящую доход.

1.11. Права у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.12. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры и приобретать имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.13. Отношение с обучающимися и их родителями или законными представителями регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом, и при необходимости двусторонним договором.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций;

1.15. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семей, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития национально-культурных традиций и согласовывает ее с Учредителем.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственной и финансово-экономической деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива, в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов.

1.17. Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением.

1.18. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в образовательную деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.19. Тип и вид Учреждения устанавливаются Учредителем при создании Учреждения и изменяются по решению Учредителя.

1.20. Учреждение может иметь филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения, выездные уроки, которые создаются, реорганизовываются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с действующим законодательством.

1.21. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются Учреждением (коллективом Учреждения), утверждаются учредителем.

1.22. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение

обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

1.23. Ликвидация Учреждения осуществляется в установленном законом порядке.

## **II. Организация образовательного процесса**

2.1. Образовательный процесс в Учреждении организуется исходя из гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования. Содержание образования в Учреждении определяется реализуемыми образовательными программами.

2.2. В Учреждении обучаются дети в возрасте от 6 до 18 лет. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на татарском и русском языках в зависимости от желания родителей обучающихся (законных представителей) или самого ребенка по достижении им 14 лет.

2.3. Зачисление осуществляется на основании заявления родителей ребенка (его законных представителей) и свидетельства о рождении. Зачисление детей оформляется приказом по Учреждению, перевод и отчисление обучающихся осуществляются решением педагогического совета Учреждения и приказом по Учреждению.

Для зачисления детей в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;

- медицинскую справку, в которой имеются сведения о состоянии здоровья ребенка и заключение о возможности обучения в Учреждении;

- копию свидетельства о рождении ребенка.

Образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме.

2.4. При приеме ребенка в Учреждение его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими Учреждение образовательного процесса.

Прием в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом. Процедура приема подробно регламентируется правилами приема в Учреждение, которые не могут противоречить закону, настоящему Уставу.

2.5. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В случае перевода по окончании учебного года представляются индивидуальный план обучающегося и академическая справка о нем.

2.6. Учреждение образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с учебным планом и регламентируется расписанием занятий.

Годовой план работы принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

2.7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае занятия начинаются в первый следующий за ним рабочий день. Расписание занятий классов составляется администрацией Учреждения с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению преподавателей с учетом пожеланий родителей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Для обучающихся по программе дополнительного образования художественно – эстетической направленности и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств продолжительность учебного года составляет 34 недели. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом - не менее двух месяцев.

Продолжительность обучения зависит от возраста детей, поступающих на обучение в Учреждении.

Продолжительность обучения по программе дополнительного образования художественно – эстетической направленности :

- музыкальное искусство «Фортепиано» - 5 лет;
- музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5 лет;
- изобразительное искусство «Искусство ИЗО» - 4 года;
- театральное искусство «Искусство театра» - 5 лет;
- хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - 5 лет;
- музыкальное искусство «Музыкальный фольклор» - 5 лет.

Продолжительность обучения обучающихся реализующих дополнительные общеразвивающие программы в области искусств составляет 2 или 4 года.

Продолжительность обучения обучающихся реализующих дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства на фортепианном отделении и отделении музыкального фольклора составляет 8-9 лет; народные инструменты , хореографическом отделении и отделении искусство театра, отделении живописи и декоративно – прикладного искусства составляет 8-9 лет или 5-6 лет.

Режим занятий обучающихся регламентируется расписанием занятий. При этом:

- единицей измерения учебного времени и основной формой Учреждения учебно-воспитательной работы в Учреждении являются занятия продолжительностью 45 минут, или один академический час; 1 час 10 минут – полтора часа - музыкально-теоретические дисциплины; 0,5 часа - предмет по выбору;

- академический час для дошкольников в возрасте 6 лет составляет 35 минут.

Продолжительность академического часа обучающихся реализующих дополнительные общеразвивающие программы в области искусств может составлять от 30 минут в 1-2-м классах, до 45 минут.

Расписание занятий составляется в соответствии с табелем учета рабочего времени с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, с обязательными 5-минутными перерывами через каждые 45 (30-35) минут работы или 10 - минутными перерывами через каждые 4 занятия.

В Учреждении установлена пяти и шестидневная рабочая неделя.

Каждый ребенок имеет право заниматься на нескольких отделениях, а также менять их.

Обучение по программе дополнительного образования художественно – эстетической направленности ведется в индивидуальной , групповой и мелкогрупповой форме.

Обучение обучающихся реализующих дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области музыкального искусства ведется в индивидуальной, групповой и мелкогрупповой форме.

Обучение обучающихся реализующих общеразвивающие программы в области искусств ведется в индивидуальной, групповой и мелкогрупповой форме.

Нормативная наполняемость групповых классов по Учреждению составляет:

- для музыкальных отделений :

1 человек – на индивидуальных занятиях;

6 человек – на групповых занятиях;

18 человек – на сводных занятиях;

10 человек – для художественных отделений школы.

- для фольклорных отделений школы искусств :

1 человек – на индивидуальных занятиях;

6 человек – на фольклорной хореографии ;

10 человек – на групповых занятиях.

- для хореографических отделений школы искусств и отделения театрального искусства школы:

1 человек – на индивидуальных занятиях;

5 человек – на занятиях по предметам специализации ;

10 человек – на групповых занятиях , что регламентировано учебными планами.

2.8. Содержание дополнительного образования в Учреждении определяется образовательными программами дополнительного образования детей и дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области музыкального искусства утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

2.9. Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования детей по следующим направлениям:

- музыкальное искусство «Фортепиано» - 5 лет;

- музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5 лет;

- изобразительное искусство «Искусство ИЗО» - 4 года;

- театральное искусство «Искусство театра» - 5 лет;

- хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - 5 лет;

- музыкальное искусство «Музыкальный фольклор» - 5 лет.

2.9.1. Учреждение реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства по следующим направлениям:

- фортепиано – срок обучения 8,9 лет;

- музыкальный фольклор – срок обучения 8,9 лет;

- народные инструменты – срок обучения 8,9 лет; 5,6 лет;

- живопись – срок обучения 8,9 лет; 5,6 лет;

- декоративно - прикладное искусство – срок обучения 8,9 лет; 5,6 лет;

- хореография – срок обучения 8,9 лет; 5,6 лет;

- искусство театра – срок обучения 8,9 лет; 5,6 лет.

2.9.2. Учреждение реализует общеразвивающие программы в области искусств по следующим направлениям:

- в области театрального искусства – срок обучения 2- 4 года;

- в области музыкального искусства – срок обучения 2-4 года;

- в области хореографического искусства – срок обучения 2-4 года;

- в области изобразительного искусства – срок обучения 2-4 года;

- в области декоративно-прикладного искусства – срок обучения 2-4 года.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.9.3. Учреждение вправе реализовывать образовательные программы дошкольного образования.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.10. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется по срокам и в формах, которые регламентированы образовательными программами.

2.11. Учреждение проводит промежуточную аттестацию обучающихся в форме контрольных уроков и прослушиваний, зачетов, академических концертов.

2.12. Обучающиеся, освоившие образовательную программу в полном объеме, переводятся в следующий класс, а имеющие академическую задолженность могут быть условно переведены в другой класс по решению педагогического совета Учреждения. В следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года оценку 2 (неудовлетворительно) по одному предмету. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

2.13. По окончании обучения Учреждение выдает свидетельство о соответствующем уровне образования, заверенное печатью Учреждения. По окончании освоения общеразвивающих программ в области искусств выпускникам выдается документ, форма которого разрабатывается Учреждением самостоятельно.

2.14. По решению педагогического совета Учреждения обучающийся может быть отчислен:

- по собственному желанию и желанию родителей (лиц, их заменяющих), в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за систематическую неуспеваемость по результатам экзаменов и зачетов;
- за невыполнение учебных планов и программ;
- по профессиональной непригодности на основании подтверждающего медицинского документа;
- за недобросовестное отношение к учебе, систематические пропуски занятий без уважительных причин.

В случае отчисления обучающемуся выдается справка о его пребывании на учебе и причинах отчисления.

2.15. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение ведет воспитательную работу с обучающимися.



2.16. Учреждение проводит работу с одаренными обучающимися, организуя научно-практические конференции, форумы, олимпиады по музыкально (художественно)-теоретическим дисциплинам и конкурсы.

2.17. Учреждение организует и проводит выставочно-концертную деятельность и районные массовые мероприятия (тематические и обзорные экскурсии, детские праздники, конференции, музыкальный лекторий и т.п.).

2.18. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается методический совет, порядок работы которого определяется положением о методическом совете.

2.19. Учреждение может на договорных условиях оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам в группах раннего эстетического развития детей;
- обучение по дополнительным образовательным программам для детей и подростков по индивидуальным учебным планам;
- организовать углубленное изучение специальных дисциплин, не входящих в учебную программу по данной дисциплине;
- проводить репетиторство с обучающимися;
- организовывать курсы :
  - по подготовке в средние специальные учебные заведения;
  - подготовительных групп для вновь поступающих.

Целевые взносы, добровольные пожертвования физических и юридических лиц и дополнительные платные образовательные услуги утверждаются директором Учреждения.

2.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

2.21. В Учреждении принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено». Порядок проведения, периодичность формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся, утвержденным директором Учреждения.

2.22. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

2.23. Освоение образовательных программ художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

2.24. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы художественно-эстетической направленности и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, проводится в форме выпускного экзамена.

По окончании полугодий учебного года, как правило, оценки выставляются по каждому учебному предмету. Оценки обучающимся могут выставляться и по окончании четверти.

Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

Требования к выпускным экзаменам определяются Учреждением самостоятельно.

При реализации общеразвивающих программ в области искусств Учреждение устанавливает самостоятельно:

- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- график образовательного процесса и промежуточной аттестации;
- содержание и форму итоговой аттестации;
- систему и критерии оценок.

Положение об аттестации утверждается руководителем.

2.25. Учреждение обеспечивает путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет открытость и доступность следующей информации:

1) сведений:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;
- о педагогических работниках с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копий:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

4) сведений, указанных в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих Учреждениях".

Указанная информация подлежит обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

### **III. Управление Учреждением**

3.1 Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2 Единственным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначаемый в соответствии с Регламентом назначения руководителей муниципальных предприятий и учреждений Атнинского районного исполнительного комитета, утвержденным постановлением Атнинского районного исполнительного комитета, на основании трудового договора. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

Директор Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;

- предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- утверждает штатное расписание, графики работы, расписание занятий;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда;

- издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения и обучающихся;

- утверждает локальные акты Учреждения;

- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;

- осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим уставом;

- несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья обучающихся;

- отвечает за выполнение договора о закрепленном за Учреждением имуществе на праве оперативного управления;

- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Учреждением и учредителя.

### 3.3. Директор Учреждения контролирует:

- учебный процесс;

- работу административно-управленческого персонала;

- выполнение в Учреждении правил внутреннего трудового распорядка, включая соблюдение санитарно-гигиенического режима, требований охраны труда и техники безопасности;

- обеспечение сохранности учебно-материальной базы;

- поддержание нормального морально-психологического климата в коллективе;

- соблюдение обучающимися единых педагогических требований;

- выполнение преподавателями решений педагогического совета;

- решение вопросов повышения квалификации педагогов.

### 3.4. Директор несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- качество и эффективность работы Учреждения;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время учебного процесса;

- уровень квалификации работников;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

3.4. Директор несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

3.5. Коллегиальными органами управления являются Педагогический совет, Общее собрание коллектива, Методический Совет.

3.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет:

- разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принимает годовой план работы Учреждения и учебный план.
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения;
- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- принимает решение о поощрении обучающихся;

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Учреждения созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

3.7. Общее собрание (конференция) работников образовательной организации - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей:

- разрабатывает и принимает проект устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в устав Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы общих собраний (конференций) работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания общего собрания (конференции) работников Учреждения проводятся по мере надобности.

Решение общего собрания (конференции) работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания (конференции) работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием (конференцией) работников Учреждения. Решения общего собрания (конференции) работников Учреждения реализуются приказами директора Учреждением.

3.8. Методический совет Учреждения создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Учреждения, утвержденном Директором Учреждения.

3.9. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

3.10. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

3.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года, а также в следующем учебном году по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на иовый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.12. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и относящимися к нему локальными актами.

#### **IV. Обучающиеся и работники Учреждения**

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Все участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, права личности на собственное мнение и свободное развитие, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Учреждения, выполнять требования настоящего Устава и предусмотренных Уставом локальных актов.

4.3. Права и обязанности, обучающихся в Учреждения определяются законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим

Уставом и правилами для обучающихся.

4.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- обучение по образовательным программам;
- сокращение сроков обучения и сдачу экзаменов по всем или отдельным предметам экстерном в порядке, установленном законодательством;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- добровольное участие в семинарах, конкурсах, смотрах, выставках, грантах и других мероприятиях;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- обращение к директору Учреждения с просьбой о предоставлении возможности сдать экзамен комиссии, созданной приказом директора Учреждения, в случае несогласия с годовой оценкой по тем или иным предметам;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

4.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения и локальных актов в части, их касающейся;
- выполнять требования образовательных программ Учреждения в части соблюдения сроков и объемов согласно учебным планам;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;

- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;

- приходить на уроки в семейной обуви.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся в Учреждения имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка: обратиться к преподавателю, заместителям директора, директору, в органы самоуправления Учреждения;

- присутствовать на педагогических советах по приглашению администрации Учреждения по вопросам успеваемости и поведения их ребенка;

- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и настоящему Уставу;

- участвовать в управлении Учреждением: родительский комитет может принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях и выражать свое мнение;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося: посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия преподавателя, ведущего урок (с оценками успеваемости обучающегося знакомит преподаватель в письменной или устной форме);

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава в касающейся их части;

- нести ответственность за воспитание детей;

- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;

- возмещать ущерб, нанесенный их детьми школьному имуществу или личному имуществу других учащихся и работников Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

4.8. К работникам Учреждения относятся преподаватели, учебно-вспомогательный, административно-управленческий и другой персонал. Все вопросы регулирования трудовых отношений сотрудников и работодателя определяются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным актом.

Прием и увольнение работника Учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;

- повышение своей профессиональной квалификации;

- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в установленном порядке;

- социальные льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и коллективным трудовым договором.

4.10. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на свободу профессиональной деятельности;

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.
- на самостоятельный выбор и использование методов оценки знаний обучающихся;
- на педагогическую инициативу;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста
- порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Учреждения дополнительного образования детей;
- на прохождение не реже чем один раз в 3-5 лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;
- на аттестацию на высшую или первую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

#### 4.11. Работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- качественно и в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора Учреждения;
- соблюдать Устав Учреждения, условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов, инструкции по охране труда;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается);
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- проходить периодически плановые медицинские обследования.

4.12. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация.

4.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.



4.14. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения.

#### **V. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения относится к муниципальной собственности Атинского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Палаты имущественных и земельных отношений Атинского муниципального района Республики Татарстан. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также других материальных ценностей, стоимость которых отражается на его самостоятельном балансе. За Учреждением в целях обеспечения деятельности Учредитель в установленном порядке закрепляет муниципальное имущество (помещение) в безвозмездное бессрочное пользование.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учреждением.

5.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Министерства финансов Республики Татарстан и Атинского муниципального района.

Основанием к получению бюджетных средств Учреждения является получение муниципального задания на реализацию образовательных программ различного вида и уровня подготовки.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с его Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства: средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительные финансовые средства используются Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

Доход от платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные образовательные услуги, предусмотренные в настоящем Уставе предоставляются Учреждением на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Учреждения, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

5.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.7. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учреждение вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности:

5.7.1. образовательные и развивающие услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;
- обучение по дополнительным общеразвивающим (предпрофессиональным) общеобразовательным программам;
- обучение по программам профессионального обучения;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- репетиторство с обучающимися;
- различные курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу).

5.7.2. Прочие Услуги.

К указанной деятельности Учреждения относятся:

- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

- оказание экскурсионных, культурно-массовых услуг;

5.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. В частности, в пределах имеющихся финансовых средств, выделенных по нормативу: устанавливает долю средств на материально-техническое обеспечение, оснащение образовательного процесса и заработную плату педагогического, учебно-вспомогательного персонала при условии сохранения объема средств на предоставление выплат стимулирующего характера за качество работы в объеме не менее 2 процентов от фонда оплаты труда основного персонала Учреждения по основному месту работы по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы); определяет структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание; производит распределение должностных обязанностей, обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Учреждение несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставленных услуг, а равно за нарушения прав хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности обучающихся и работников.

5.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления оперативного управления, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.13. Контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Ачинским районным исполнительным комитетом и другими органами в установленном порядке.

5.14. Имущество Учреждения, относящееся к муниципальной собственности, бюджетные средства не могут быть предметом залога либо обмена, а также не могут быть проданы или внесены в качестве вноса в уставные капиталы других юридических лиц.

## **VI. Международная и внешнеэкономическая деятельность**

6.1. Учреждение имеет право:

- вступать в неправительственные международные Учреждения;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации;
- обучать иностранных граждан на основе договоров;
- создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

6.2. В целях реализации уставных задач Учреждение может организовывать международный обмен делегациями.

6.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, предусмотренной Уставом Учреждения и направленной на выполнение задач, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», а также на развитие международных контактов.

## **VII. Учет и отчетность**

7.1. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в утвержденном порядке.

7.2. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно.

7.3. Учреждение представляет учредителю и родительской общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).

7.4. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

7.5. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

## **VIII. Перечень видов локальных актов Учреждения**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие правовые акты:

- правила приема в Учреждение;
- правила для обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о Педагогическом совете;
- положение об условиях оплаты труда работников Учреждения;
- положение о добровольных пожертвованиях физических и юридических лиц;
- должностные инструкции;
- приказы директора Учреждения;
- договор с родителями (законными представителями);
- положение об аттестационной комиссии;
- положение о родительском комитете;
- положение об организации дополнительных платных образовательных услуг;
- инструкции по технике безопасности;
- Постановление Атинского районного исполнительного комитета .

8.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу. Локальные правовые акты, принимаемые Учреждением помимо перечисленных в пункте 8.1 настоящего устава, подлежат регистрации в установленном порядке.

## **IX. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения в установленном Исполнительным комитетом Атинского муниципального района порядке.

9.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается учредителем в соответствии с установленным порядком.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Исполнительным комитетом Атинского муниципального района порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. Ликвидационная комиссия, состав которой утверждается Исполнительным комитетом Атинского муниципального района, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются Исполнительным комитетом Атинского муниципального района в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

9.5. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

В случае реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, преобразования, изменения наименования Учреждения (в том числе в случае создания образовательного Учреждения путем изменения типа, существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса Учреждения), а также в иных установленных законодательством случаях производится переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, в установленном законодательством порядке.

9.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования лицензии Исполнительный комитет Атинского муниципального района обеспечивает перевод обучающихся, с согласия родителей (законных представителей), в другие образовательные учреждения дополнительного образования соответствующего типа.

9.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.8. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Исполнительному комитету Атинского муниципального района для направления на цели развития образования.

9.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы – управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие – передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

## **Х. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.**

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Директор Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник учреждения обязан уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления определяется директором учреждения.

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются Учреждением и представляются в Атинский районный исполнительный комитет, в ведении которого находится Учреждение, с приложением следующих документов:

- новая редакция устава муниципального учреждения, изменения и (или) дополнения в устав в трех экземплярах (на бумажном носителе все экземпляры должны быть пронумерованы и прошиты);
- копия действующей редакции устава Учреждения.

Атнинский районный исполнительный комитет, в ведении которого находится Учреждение осуществляют проверку устава Учреждения в новой редакции, изменений и (или) дополнений в Устав на соответствие требованиям действующего законодательства. При соответствии устава требованиям действующего законодательства Атнинский районный исполнительный комитет, в ведении которого находится Учреждение, подписывает лист согласования и направляет его в Учреждение для представления в Исполнительный комитет Атнинского муниципального района. При несоответствии устава требованиям действующего законодательства – возвращает данные документы в Учреждение с указанием причины их возвращения.

После государственной регистрации новой редакции устава, изменений и (или) дополнений в устав Учреждение в срок не позднее 10 рабочих дней представляет в Исполнительный комитет Атнинского муниципального района копию новой редакции устава, изменений и (или) дополнений в устав с отметкой о государственной регистрации.

