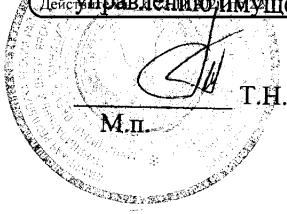


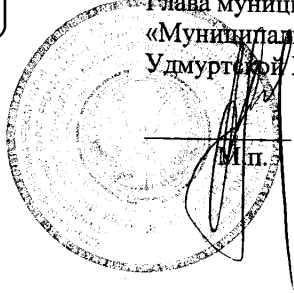
Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1021800586720,
представлены при управлении имуществом
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»
усиленной квалифицированной
электронной подписью
сведения о сертификате эп
Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: И.И. Иванов
М.И. ФНС России по ЦОД
Действителен до: 01.01.2023



Т.Н. Изупова
М.п.

Заместитель начальника отдела по
управлению имуществом

Постановление Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»
от «14» марта 2022 г. № 306



А.Ю. Старцев
М.п.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики»

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей
«Ярская детская школа искусств»

Удмуртская Республика,
Ярский район, поселок Яр
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Ярская детская школа искусств», далее именуемое Образовательная организация, является некоммерческой организацией дополнительного образования по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Полное наименование Образовательной организации: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Ярская детская школа искусств».

Сокращенное наименование Образовательной организации: МБУ ДОД «Ярская детская школа искусств».

1.2. Образовательная организация является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Образовательной организации является муниципальное образование «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия Учредителя Образовательной организации от имени муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», далее именуемая Учредитель Образовательной организации.

1.4. Образовательная организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», а также настоящим Уставом.

1.5. Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее - предпрофессиональные программы) и дополнительным общеразвивающим образовательным программам (далее - дополнительные программы).

1.6. Образовательная организация является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

Образовательная организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

1.7. Образовательная организация считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Образовательная организация от своего имени приобретает и

осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством. Образовательная организация вправе привлекать заемные денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.9. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательной организацией собственником имущества или приобретенного образовательной организацией за счет средств, выделенных собственником имущества образовательной организации на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата образовательной организацией договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденной сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам образовательной организации.

1.10. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) Устав Образовательной организации, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Образовательной организации;
- 3) решение о создании Образовательной организации;
- 4) решение Учредителя Образовательной организации о назначении руководителя Образовательной организации;
- 5) положения о филиалах, представительствах Образовательной организации;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем Образовательной организации, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Образовательной организации;
- 8) сведения о проведенных в отношении Образовательной организации контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание);
- 10) отчет о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Образовательной организации, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

1.11. Местонахождение Образовательной организации: Удмуртская

Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Школьная, д.6.

Почтовый адрес: 427500, Удмуртская Республика, Ярский район, п. Яр, ул. Школьная, д. 6.

1.12. Имущество Образовательной организации находится в собственности муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

1.13. Имущественные и неимущественные права Образовательной организации подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.14. Образовательная организация самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Образовательной организации с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Образовательная организация руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Образовательной организации, назначением имущества, закрепленного за Образовательной организацией.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, возникают у Образовательной организации с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Лицензирование Образовательной организации осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Образовательной организации, об учредителе, о представительствах и филиалах Образовательной организации (при наличии), о месте нахождения Образовательной организации, ее представительствах и филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе; об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников;
 - о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- 2) копии:
- устава образовательной организации;
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

Вышеуказанная информация подлежит размещению на официальном сайте Образовательной организации в сети "Интернет".

1.17. При реализации образовательных программ в сфере культуры и искусства Образовательная организация может иметь в своей структуре учебные отделения, учебные кабинеты, учебные концертные, выставочные залы, учебные театры, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки, подготовительные отделения,

классы, структурные подразделения, а также объекты социальной инфраструктуры (летние лагеря, летние творческие школы).

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Образовательная организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования в области искусства.

Муниципальные задания для Образовательной организации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Образовательной организации формирует и утверждает Учредитель Образовательной организации в порядке, предусмотренном законодательством.

Образовательная организация осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава.

Образовательная организация финансируется за счёт средств бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Образовательной организацией муниципального задания. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.2. Предметом деятельности Образовательной организацией является выполнение работ (оказание услуг) в сфере дополнительного образования в области культуры и искусства.

2.3. Целями деятельности Образовательной организации является:

- 1) выявление и развитие творческих способностей у лиц разной возрастной категории;
- 2) создание комфортных условий для художественного образования и эстетического воспитания обучающихся;
- 3) воспитание эстетического вкуса обучающихся посредством создания уютной атмосферы в Образовательной организации (дизайн Образовательной организации, наглядные пособия и т.д.);
- 4) приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности;
- 5) осуществление подготовки обучающихся к поступлению в образовательные организации, реализующие предпрофессиональные программы в области искусств;
- 6) удовлетворение потребности личности в художественном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, посредством получения

дополнительного образования в области музыкального искусства и художественного творчества;

- 7) формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;
- 8) сохранение и преумножение нравственных и культурных ценностей общества;
- 9) успешное развитие Образовательной организации в контексте общей культуры общества;
- 10) создание условий для музыкально-эстетического образования детей, подростков и взрослого населения посёлка Яр и Ярского района, тем самым расширяя возрастные рамки художественного образования и эстетического воспитания.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Устава, Образовательная организация осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) предоставление населению дополнительного образования:
 - разработка и реализация предпрофессиональных программ на основе федеральных государственных требований;
 - разработка и реализация дополнительных программ на основе примерных образовательных программ, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации.
- 2) творческая деятельность:
 - осуществление исполнения концертных программ, созданных в целях реализации учебного процесса;
 - проведение творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений, спектаклей и др.);
 - организация творческой деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.
- 3) культурно-просветительская деятельность:
 - организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
 - пропаганда среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям;
 - организация посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);
- 4) научно-методическая деятельность в установленной сфере;
- 5) обеспечение сотрудников, обучающихся информационными ресурсами, в том числе создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- 6) создание условий для обеспечения обучающихся и работников

- Образовательной организации библиотечными услугами;
- 7) осуществление подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в сфере ведения Образовательной организации в пределах муниципального задания (контрольных цифр), установленных муниципальным образованием «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
 - 8) реализация театральных билетов и абонементов на спектакли и концерты;
 - 9) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи;
 - 10) изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурновоспитательной, культурно-зрелищной работы Образовательной организации и других культурно-досуговых учреждений;
 - 11) содействие развитию региональных, межрегиональных и международных связей по вопросам развития народного творчества;
 - 12) организация выставок.

2.5. Образовательная организация вправе сверх утвержденного Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем Образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Образовательная организация осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Образовательной организации:

- 1) сдача в аренду зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством;
- 2) обучение в платных классах, отделениях;
- 3) составление сценариев для частных лиц и организаций;
- 4) другого инвентаря, звукоусиливающей и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- 5) оказание платных дополнительных образовательных услуг в форме:
 - углублённого изучения дисциплин учебного плана;
 - введения предметов по выбору сверх учебного плана;
 - оказание образовательных услуг детям в возрасте 5-7 лет для подготовки к обучению в Образовательной организации на хореографическом, инструментальном, художественном, эстрадном отделениях;
 - проведение концертных, концертно-лекционных мероприятий;
 - оказание образовательных услуг физическим лицам различной возрастной категории, организациям и предприятиям;
 - организация семинаров для обучения детей и взрослых;

- реализация услуг и изделий, полученных в процессе учебно-опытной деятельности обучающихся и педагогов, а также при выполнении ими заказов предприятий и организаций;
- реализация другими учебными заведениями авторских программ, учебных наглядных пособий, методических разработок, как созданных трудом членов коллектива, так и приобретённых;
- организация и проведение семинаров для преподавателей дополнительного образования;
- создание кружков (групп, студий, школ, клубов, классов, отделений и т.д.) по интересам, имеющим повышенный спрос и требующих дополнительного финансирования;
- организация отдыха учащихся, молодёжи и взрослого населения;
- организация досуга обучающихся: дискотеки, вечера отдыха, лектории, организация экскурсий и т.п.;
- реализация изделий, изготовленных в ходе учебного процесса, на договорных условиях с учреждениями, предприятиями, организациями частными лицами, выпуск методической и авторской литературы.

Платные образовательные услуги предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами Образовательной организации.

Платные образовательные услуги:

- организация работы подготовительного хореографического, инструментального, эстрадного отделений (1-2 года);
- методическое консультирование учащихся и преподавателей.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на договорной основе всем лицам и организациям, пожелавшим ими воспользоваться.

Перечень дополнительных платных образовательных услуг:

- организация деятельности творческих коллективов;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- репетиторство (индивидуальный час);
- занятия с обучающимися по углубленному изучению предметов, превышающие уровень обязательных требований, в том числе и с приглашением специалистов других организаций;
- курсы для обучения физических лиц различной возрастной категории;
- организация и проведение культурно - массовых мероприятий с участием преподавателей и учащихся Учреждения для учреждений и организаций;
- организация афишных концертов;
- реализация другим учебным заведением авторских программ, наглядных пособий, учебных и методических разработок;
- изучение дополнительных дисциплин к учебному плану (групповые занятия);
- изучение отдельных учебных дисциплин по выбору (индивидуальные

- занятия);
- углубленное изучение профильных дисциплин, предусмотренных учебным планом (индивидуальные и групповые занятия);
 - репетиторство, в том числе с обучающимися других образовательных учреждений (индивидуальные и групповые занятия для поступающих в специальные учебные заведения);
 - занятия в секциях, группах по укреплению здоровья;
 - занятия по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);
 - индивидуальные консультации, предварительные прослушивания, просмотры, групповые занятия для подготовки к приёмным испытаниям;
 - тиражирование и ксерокопирование;
 - запись фонограмм, видео- и аудиозапись материалов и мероприятий Образовательной организации;
 - настройка и ремонт музыкальных инструментов;
 - консультации при покупке и продаже музыкальных инструментов;
 - организация концертов и иных мероприятий на базе Образовательной организации и за ее пределами;
 - организация семинаров, мастер-классов, конференций и других научно-методических мероприятий;
 - организация и проведение концертов и иных мероприятий для сторонних организаций;
 - организация и проведение фестивалей и конкурсов;
 - сдача в аренду зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством;
 - составление сценариев для частных лиц и организаций;
 - предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусиливающей и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.7. Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются обучающимся и их родителям (законным представителям), другим гражданам только с их согласия, на основании заключаемых с Образовательной организацией договоров, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Юридическим лицам платные услуги предоставляются на основании договоров.

2.9. Образовательная организация может оказывать платные услуги педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным

объединениям и организациям, на основании договора.

2.10. Образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Образовательная организация самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

3.2. Обучение в Образовательной организации ведется на русском языке.

3.3. Устанавливаемые Образовательной организацией контрольные цифры контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики») являются видом муниципального задания на оказание Образовательной организацией образовательных услуг по реализации образовательных программ дополнительного образования детей художественной направленности.

3.4. Контрольные цифры контингента (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики») устанавливаются по состоянию на начало календарного (финансового) года и на начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 января и на 1 сентября).

3.5. При реализации предпрофессиональных программ в Образовательной организации может выделяться дополнительное финансирование.

3.6. Правом поступления в Образовательную организацию пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Образовательную организацию на основании порядка, утверждаемого Учредителем.

3.7. Прием в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Образовательной организацией на основании установленных контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»).

3.8. Прием и порядок отбора физических лиц в целях их обучения по предпрофессиональным программам и дополнительным программам проводятся в соответствии с положением «О приеме в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Ярская детская школа искусств».

3.9. С целью организации приема и проведения отбора обучающихся в Образовательную организацию, создаются: приемная комиссия, комиссия по

отбору граждан и апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются приказом руководителя Образовательной организации.

3.10. Для обучения по предпрофессиональным программам в первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации, установленного ФГТ).

3.11. Возраст детей, поступающих в Образовательную организацию для обучения по дополнительным программам определяется в соответствии с учебными планами и программами: возраст поступающих в Образовательную организацию со сроком обучения 7 лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6 лет 6 месяцев, со сроком обучения 5 лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 9 лет.

3.12. В отдельных случаях с учетом индивидуальных особенностей поступающего в Образовательную организацию и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Образовательной организации в порядке исключения допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Образовательную организацию несовершеннолетним лицам.

Возраст совершеннолетних граждан, поступающих в Образовательную организацию для получения дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим образовательным программам не ограничен.

3.13. Прием в Образовательную организацию осуществляется на основании результатов отбора, проводимого с целью выявления творческих способностей и физических данных, необходимых для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

3.14. Порядок, сроки проведения приема, отбора, собеседований, требования к поступающим определяются Педагогическим советом Образовательной организации.

До проведения отбора Образовательная организация вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Образовательной организацией самостоятельно.

3.15. Порядок приёма на обучение в Образовательную организацию: Образовательная организация объявляет прием граждан, различной возрастной категории для обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств, только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.15.1. При приеме в Образовательную организацию руководитель (директор) обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема граждан.

3.15.2. Не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Образовательная организация на своем информационном стенде и официальном сайте (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с

целью ознакомления с ними поступающих граждан, детей, их родителей (законных представителей):

- копию Устава Образовательной организации;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам в области искусств;
- условия работы приемной комиссии, комиссий по отбору граждан и апелляционной комиссии;
- количество мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы (за исключением выпускного);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в области искусств в соответствующем году;
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- формы отбора детей и их содержание по каждой реализуемой образовательной программе в области искусств;
- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и, в случае необходимости, физическим данным поступающих (по каждой из форм отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении отбора в Учреждение;
- условия и особенности проведения отбора для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора граждан;
- сроки зачисления в Образовательную организацию.

3.16. Организация приема обучающихся:

3.16.1. Организация приема и зачисления обучающихся осуществляется приемной комиссией Образовательной организации (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель (директор), заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

3.16.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается руководителем (директором) Образовательной организации.

3.16.3. Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году. Прием документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.

3.16.4. Прием в Образовательную организацию в целях обучения по образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению поступающего гражданина или родителей (законных представителей) поступающего ребенка.

3.16.5. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление обучающегося;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения ребенка;
- фамилия, имя и отчество родителей ребенка (законных представителей);
- адрес фактического проживания;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка;
- место работы родителей (законных представителей).

Подписью поступающего, а так же родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на использование персональных данных поступающих.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Положением о правилах приема и порядке отбора детей поступающих в Образовательную организацию по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся, с правилами внутреннего распорядка

3.16.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта поступающего или его свидетельства о рождении;
- копия ИНН ребенка;
- копия страхового пенсионного свидетельства ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинские документы, подтверждающие возможность поступающих осваивать образовательные программы в области различных отраслей искусства.

3.16.7. На каждого поступившего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела, сформированные в период проведения процедуры отбора поступающих, хранятся в Образовательной организации в течение шести месяцев с момента начала приема документов, по истечении срока хранения вышеназванные документы подлежат уничтожению.

3.17. Организация проведения отбора поступающих лиц:

3.17.1. Для организации проведения отбора поступающих лиц в Образовательной организации формируются комиссии по отбору. Комиссия по отбору формируется для каждой образовательной программы в области искусств отдельно.

3.17.2. Комиссия по отбору формируется приказом руководителя (директора) Образовательной организации из числа преподавателей Образовательной организации, участвующих в реализации образовательных программ в области искусств. Количественный состав комиссии по отбору

поступающих - не менее пяти человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и другие члены комиссии по отбору поступающих. Секретарь комиссии может не входить в её состав.

3.17.3. Председателем комиссии по отбору поступающих на обучение является работник Образовательной организации из числа педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю образовательной программы в области искусств.

Председателем комиссии по отбору поступающих лиц может являться руководитель (директор) Образовательной организации.

3.17.4. Председатель комиссии по отбору поступающих лиц организует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к поступающим лицам при проведении отбора.

3.17.5. Секретарь комиссии по отбору поступающих назначается руководителем (директором) Образовательной организации из числа работников Образовательной организации. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии по отбору поступающих, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.18. Сроки и процедура проведения отбора поступающих лиц:

3.18.1. Образовательная организация самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора поступающих лиц в соответствующем году. Отбор проводится в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

3.18.2. Отбор поступающих лиц проводится в формах тестирования и прослушиваний. Формы проведения отбора поступающих лиц по конкретной образовательной программе устанавливаются Образовательной организацией самостоятельно с учетом федеральных государственных требований.

3.18.3. Образовательной организацией гарантируется зачисление граждан, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств.

3.18.4. При проведении отбора поступающих лиц присутствие посторонних лиц запрещается.

3.18.5. Решение о результатах отбора принимается комиссией по отбору поступающих лиц на закрытом заседании простым большинством голосов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии по отбору поступающих лиц обладает правом решающего голоса.

3.18.6. На каждом заседании комиссии по отбору поступающих лиц ведется протокол, в котором отражается мнение всех членов комиссии о выявленных у поступающих творческих способностях и, при необходимости, физических данных. Протоколы заседаний комиссий по отбору хранятся в архиве Образовательной организации до окончания обучения в Образовательной организации всех лиц, поступивших на основании отбора в соответствующем году. Копии протоколов или выписки из протоколов хранятся в личном деле обучающегося, поступившего в Образовательную организацию на основании результатов отбора, в течение всего срока хранения личного дела.

3.18.7. Результаты по каждой из форм проведения отбора объявляются не позднее трех рабочих дней после проведения отбора. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения списка - рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Образовательной организации, и оценок, полученных каждым Поступающим.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте (при его наличии) Образовательной организации.

3.18.8. Комиссия по отбору поступающих лиц передает сведения об указанных результатах в приемную комиссию Образовательной организации не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о результатах отбора.

3.18.9. Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные образовательным учреждением сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора поступающих.

3.19. Подача и рассмотрение апелляции. Повторное проведение отбора поступающих:

3.19.1. Совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

3.19.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя (директора) Образовательной организации одновременно с утверждением состава комиссии по отбору поступающих лиц. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Образовательной организации, не входящих в состав комиссий по отбору поступающих.

3.19.3. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие и родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, не согласные с решением комиссии по отбору поступающих лиц.

Для рассмотрения апелляции секретарь комиссии по отбору поступающих лиц направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания комиссии по отбору.

3.19.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения отбора в отношении совершеннолетнего поступающего и несовершеннолетнего поступающего, родители (законные представители) которого подали апелляцию. Данное решение утверждается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии подписывается председателем данной комиссии и доводится до сведения подавших апелляцию, под роспись в течение

одного дня с момента принятия решения.

На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

3.19.5. Повторное проведение отбора поступающих лиц проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Подача апелляции по процедуре проведения повторного отбора поступающих лиц не допускается.

3.20. Порядок зачисления поступающих лиц в Образовательную организацию. Дополнительный прием:

3.20.1. Зачисление в Образовательную организацию в целях обучения по образовательным программам в области искусств проводится после завершения отбора в сроки, установленные Образовательной организацией (не позднее 20 июня).

3.20.2. Основанием для приема в Образовательную организацию являются результаты отбора поступающих лиц.

3.20.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора, учредитель может предоставить Образовательной организации право проводить дополнительный прием поступающих лиц на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года - не позднее 31 августа.

3.20.4. Организация дополнительного приема осуществляется в Образовательной организации, при этом сроки дополнительного приема публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде Образовательной организации.

3.20.5. Дополнительный отбор поступающих лиц осуществляется в сроки, установленные Образовательной организацией (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

3.20.6. Поступающий в Образовательную организацию или его родители (законные представители) подают на имя директора Образовательной организации заявление установленного образца с приложением:

- 1) копии документа, удостоверяющего личность поступающего лица;
- 2) копии документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) справки из медицинского учреждения установленной формы;
- 4) копии ИНН поступающего лица;
- 5) копии страхового пенсионного свидетельства поступающего лица.

3.20.7. Зачисление учащихся в Образовательную организацию производится на основании решения комиссии по отбору и оформляется путём издания соответствующего приказа директора Образовательной организации.

3.20.8. Обучающимся Образовательной организации является лицо, зачисленное приказом руководителя в Образовательную организацию по результатам отбора при приеме.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

3.20.9. При приеме в Образовательную организацию гражданин и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора поступающих и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.20.10. В случае если число детей, желающих обучаться по соответствующей образовательной программе, превышает число мест в Образовательной организации (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»), преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, показавшие более высокие результаты отбора.

3.20.11. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств местного бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики») Образовательная организация вправе производить прием учащихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

3.20.12. Образовательная деятельность по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам:

- 1) музыкальное искусство «Народные инструменты» – 5(6)-8(9) лет;
- 2) хореографическое искусство «Хореографическое творчество» – 5(6)-8(9) лет.

Срок реализации предпрофессиональных программ устанавливается в соответствии с федеральными государственными требованиями. Срок освоения предпрофессиональной программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств может быть увеличен на один год.

3.20.13. Реализация дополнительных программ осуществляется на основании семилетнего, пятилетнего плана.

3.20.14. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам художественной направленности:

- Инструментальное отделение:
фортепианное (фортепиано, синтезатор) (5 лет);
- Отделение народных инструментов (аккордеон, баян, домра, гитара)(5 лет);
- Хореографическое отделение (7 лет);
- Художественное отделение (7 лет);
- Отделение эстрадного пения (5 лет);

3.21. Данный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен в соответствии с потребностями общества и отдельных граждан.

3.22. Продолжительность обучения в Образовательной организации соответствует учебным планам, по которым ведется обучение учащихся по предпрофессиональным программам и дополнительным программам.

3.23. Образовательные программы могут реализовываться в сокращенные сроки при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями и примерными образовательными программами, разработанными и рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации.

3.24. Основной формой контроля учебной работы обучающихся, является промежуточная аттестация.

3.25. Выбор системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых предпрофессиональных и дополнительных программ и являются компетенцией Образовательной организации.

3.26. Система оценок, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся регулируются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся», которое принимается Педагогическим советом и утверждается директором Образовательной организации.

3.27. В Образовательной организации установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная.

3.28. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. Экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, театральных постановок, письменных работ, устных опросов. При проведении промежуточной аттестации в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов.

3.29. Передача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку допускается по завершении всех экзаменов. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются «Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся».

3.30. Особенности творческого развития обучающегося в Образовательной организации не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую.

3.31. Перевод с одной образовательной программы на другую осуществляется по заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании решения Педагогического совета Образовательной организации и приказа руководителя (директора).

3.32. Перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность, производится только после ликвидации академической задолженности.

3.33. Определяющим условием перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую является его подготовленность к освоению новой образовательной программы, предшествующая успешная академическая успеваемость, а также наличие вакантных мест при переводе на места, финансируемые из бюджетных средств.

3.34. Отчисление обучающихся из Образовательной организации

осуществляется в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.35. Решение об отчислении обучающихся из Образовательной организации по инициативе Образовательной организации принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом директора Образовательной организации, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Образовательной организации на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и оформляется соответствующим приказом.

3.36. Образовательная организация обязана в течение двух недель проинформировать обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося.

3.37. Отчисление обучающихся по инициативе Образовательной организации во время их болезни или каникул не допускается.

3.38. Порядок отчисления, перевода и восстановления обучающихся, разрабатывается Образовательной организацией с учетом законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, принимается Педагогическим советом и утверждается руководителем (директором).

3.39. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, допускается к итоговой аттестации.

3.40. Требования к содержанию и формам итоговой аттестации по предпрофессиональным программам определяются Образовательной организацией на основании федеральных государственных требований.

3.41. По результатам итоговой аттестации, обучающимся по предпрофессиональным программам выдается заверенное печатью Образовательной организации свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.42. Требования к содержанию и формам итоговой аттестации по дополнительным программам определяются Образовательной организацией на основании требований к уровню подготовки выпускника Образовательной организации по видам искусств, разработанных и утвержденных Министерством культуры РФ.

3.43. Обучающимся, завершившим обучение по дополнительным программам выдается свидетельство об окончании Образовательной организации.

3.44. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Образовательной организацией в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.45. Учебный год в Образовательной организации начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Образовательной организации.

3.46. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе - 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели.

3.47. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.48. С первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к той или иной образовательной программе в области искусств), за исключением последнего года обучения.

3.49. Осенние, зимние, весенние каникулы для всех обучающихся проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.50. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

3.51. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому

часу, может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах - от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа. Продолжительность учебной недели - 6 дней.

3.52. В Образовательной организации устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий:

- урок (контрольный урок),
- прослушивание,
- творческий просмотр,
- творческий показ,
- зачет (технический зачет),
- спектакль, репетиция,
- академический концерт,
- мастер-класс,
- лекция,
- семинар,
- контрольная работа,
- практическое занятие,
- лабораторное занятие,
- презентация.

3.53. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в образовательном учреждении.

3.54. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности Образовательной организации, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительной деятельности Образовательной организации.

3.55. Выполнение обучающимся домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.56. При реализации образовательных программ перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета Образовательной организации о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы в области искусств с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Образовательной организации.

3.57. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического

развития обучающегося, Образовательная организация обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в образовательном учреждении образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются: совершеннолетний обучающийся, несовершеннолетний обучающийся и его родители (законные представители), Образовательная организация, работники Образовательной организации.

4.2. К работникам Образовательной организации относятся руководящие и педагогические работники и концертмейстеры, работники, занимающие должности служащих, специалистов, работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Образовательной организации.

4.4. Права и обязанности обучающихся Образовательной организации устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Права и обязанности педагогических работников Образовательной организации.

Педагогические работники Образовательной организации имеют право на:

- 1) защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 2) участие в управлении Образовательной организацией в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 3) избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Образовательной организации, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- 4) обжалование приказов и распоряжений администрации Образовательной организации в установленном законодательством РФ порядке;
- 5) получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других служб Образовательной организации в соответствии с настоящим Уставом и коллективным договором;
- 6) свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;
- 7) проходить на добровольной основе аттестацию на соответствующую категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

- 8) повышать свою квалификацию;
- 9) обращение в любой орган самоуправления Образовательной организации, профессиональные союзы и вышестоящие организации с обжалованием решений администрации Образовательной организации, нарушающих их права;
- 10) благоприятные условия труда;
- 11) участие в индивидуальной трудовой педагогической деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- 12) сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 13) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, и дополнительные льготы, предоставляемые Образовательной организацией работникам;
- 14) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;
- 15) повышение квалификации не реже одного раза в 5 лет путем обучения или стажировки в средних и высших учебных заведениях и иных организациях, имеющих право выдачи свидетельства о повышении квалификации государственного образца в объеме, установленном аттестационными требованиями;
- 16) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 17) длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Указанный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники Образовательной организации обязаны:

- 1) выполнять установленную учебную программу и должностные инструкции;
- 2) выполнять Устав Образовательной организации и Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) выполнять условия Трудового договора;
- 4) уважать и оберегать права, честь и достоинство участников образовательного процесса, соблюдать права обучающихся, определённые настоящим Уставом, Конвенцией о правах ребёнка от 20.11.1989 г., федеральным законом РФ от

29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законодательными актами РФ;

- 5) выполнять требования техники безопасности и пожарной безопасности при эксплуатации учебного оборудования, а также правила производственной санитарии;
- 6) систематически повышать свою квалификацию;
- 7) своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- 8) соблюдать правила гигиены и санитарных норм при работе с детьми, заботиться об их здоровье, проходить медицинские обследования в порядке, определённом санитарными требованиями;
- 9) своевременно предоставлять администрации Образовательной организации документацию, связанную с пропусками занятий учащихся (докладные, медицинские справки, заявления родителей и т.п.).

4.6. Педагогические работники Образовательной организации должны соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие не снятую или не погашенную судимость, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.8. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Образовательной организации норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него 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 только с согласия заинтересованного педагогического работника Образовательной организации, за

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

4.9. Трудовые отношения с работниками Образовательной организации, помимо общих оснований прекращения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе Образовательной организации без согласия профсоюзной организации в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения настоящего Устава;
- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.10. Прием на работу в Образовательную организацию осуществляется в порядке, определенном Трудовым Кодексом РФ и оформляются трудовым договором. Должностные обязанности работников подписываются работником Образовательной организации и оформляются в виде приложения к трудовому договору, являясь его неотъемлемой частью.

4.11. Образовательная организация по согласованию с Учредителем определяет структуру управления деятельностью Образовательной организации и утверждает штатное расписание; самостоятельно осуществляет распределение должностных обязанностей; устанавливает заработную плату работникам Образовательной организации на основе Положения об оплате труда, в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников Образовательной организации в пределах имеющихся средств.

4.12. Права, социальные гарантии и льготы работников Образовательной организации определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором.

4.13. Права и обязанности работников Образовательной организации (обслуживающий персонал)

Работники Образовательной организации имеют право:

- 1) на получение спецодежды, специнвентаря и т.п. по установленным нормам;
- 2) на условия работы соответствующие санитарным нормам;
- 3) требовать от администрации Образовательной организации создания комфортных условий для выполнения служебных обязанностей;
- 4) требовать от администрации Образовательной организации своевременной выплаты заработной платы;
- 5) на защиту своей чести и достоинства.

Работники Образовательной организации обязаны:

1) выполнять свой трудовой договор, Устав Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда;

- 2) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в

Образовательной организации, бережно относиться к школьному имуществу, расходованию электроэнергии и воды;

3) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

4) соблюдать нормы профессионального поведения;

5) ежегодно проходить медицинские обследования.

4.13.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, порядок комплектования Образовательной организации такими работниками осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.14. Участники образовательного процесса могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативно-правовыми" актами администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», Уставом Образовательной организации и локальными актами Образовательной организации, соглашениями между участниками образовательного процесса.

5. ИМУЩЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Имущество Образовательной организации находится в собственности муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Образовательной организацией на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Образовательной организации, доходы от продажи имущества Образовательной организации (за исключением недвижимого имущества)», а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Образовательной организации.

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

5.2. Образовательная организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Образовательной организацией за счет

средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества (далее - «особо ценное движимое имущество Образовательной организации»), а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Образовательная организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Образовательной организации определяется Учредителем Образовательной организации по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Согласование сделок (действий) Образовательной организации по распоряжению закрепленным за ним имуществом осуществляется в порядке, установленном п. 5.10 настоящего Устава.

5.3. Крупная сделка может быть совершена Образовательной организацией только с предварительного согласия Учредителя Образовательной организации.

5.4. Образовательная организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Образовательной организации являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Образовательной организацией Учредителем Образовательной организации, либо в случаях, предусмотренных законодательством, Учредителем Образовательной организации;
- 2) средства бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

5.6. Имущество и средства Образовательной организации отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

5.7. Образовательная организация ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» Образовательная организация обязана эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

5.9. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Образовательной организации может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по

назначению имущества Образовательной организации принимается Учредителем Образовательной организации по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», а в случае изъятия движимого имущества, первоначальная балансовая стоимость которого не превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, и о дальнейшем использовании указанного имущества в пределах отрасли (сферы управления) – Учредителем Образовательной организации.

5.10. Согласование сделок Образовательной организации в отношении принадлежащих Образовательной организации акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определённая в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает двести тысяч рублей, а также сделок Образовательной организации по продаже недвижимого имущества осуществляется Администрацией муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Согласование сделок (действий) Образовательной организации по распоряжению особо ценным движимым имуществом Образовательной организации и недвижимым имуществом Образовательной организации, приобретению за счёт средств бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется Учредителем Образовательной организации с учётом следующего:

- согласование сделок (действий) Образовательной организации в отношении недвижимого имущества, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта и особо ценного движимого имущества Образовательной организации, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Образовательной организации при наличии согласования с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» о возможности совершения сделки (действия);
- согласование списания непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Образовательной организации вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, недвижимого имущества Образовательной организации и особо ценного движимого имущества Образовательной организации, первоначальная балансовая стоимость которого превышает двести тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Образовательной организации при наличии согласования с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования

«муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» о возможности списания имущества.

5.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Образовательной организации и Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Образовательной организации имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Образовательной организации;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Образовательной организации, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и представительств Образовательной организации по согласованию с Учредителем Образовательной организации;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Образовательной организации;
- 5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Образовательной организации, установленных настоящим Уставом;
- 5.1) в порядке, установленном законодательством, предоставлять гражданам закреплённые за Образовательной организацией на праве оперативного управления жилые помещения жилищного фонда муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», в том числе жилые помещения, включённые в специализированный жилищный фонд.
- б) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Образовательная организация обязана:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления;
- 2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Образовательной организации;
- 3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителю Образовательной организации в бюджете муниципального образования «муниципальный округ Ярский район

- Удмуртской Республики» на финансовое обеспечение выполнения Образовательной организацией муниципального задания;
- 4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Образовательной организации заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
 - 5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
 - 6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
 - 7) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю Образовательной организации отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
 - 8) ежегодно в установленном порядке представлять в Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» сведения о закрепленном за ним имуществе;
 - 9) принимать необходимые меры по защите работников Образовательной организации от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
 - 10) создавать необходимые условия работникам Образовательной организации для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
 - 11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
 - 11.1) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закреплённых за Образовательной организацией на праве оперативного управления в пределах средств бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», предоставленных Образовательной организацией на соответствующие цели;
 - 12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Образовательной организации в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

- 13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 14) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
- 14.1) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 15) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Учредитель Образовательной организации осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» утверждает Устав Образовательной организации, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Образовательной организации;
- 3) назначает руководителя Образовательной организации и прекращает его полномочия;
- 4) по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» заключает, изменяет, расторгает срочный трудовой договор с руководителем Образовательной организации;
- 5) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Образовательной организации;
- 6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 7) закрепляет за Образовательной организацией на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
- 7.1) по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Образовательной организации;
- 8) согласовывает совершение Образовательной организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- 9) принимает решения об одобрении сделок с участием Образовательной организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- 10) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц, за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Образовательной организации, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 11) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 12) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Образовательной организацией;
- 13) даёт Образовательной организации согласие на распоряжение недвижимым имуществом Образовательной организации и особо ценным движимым имуществом Образовательной организации, на приобретение за счёт средств бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учётом положений, предусмотренных пунктом 5.10. настоящего Устава;
- 13.1) даёт Образовательной организации согласие на списание недвижимого имущества Образовательной организации и особо ценного движимого имущества Образовательной организации, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Образовательной организации вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учётом положений, предусмотренных абзацем четвёртым пункта 5.10. настоящего Устава;
- 14) даёт согласие на внесение Образовательной организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, в уставной капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- 15) даёт согласие на передачу Образовательной организацией денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
- 16) определяет порядок составления и утверждение плана финансово-

хозяйственной деятельности Образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 17) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Образовательной организации и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Образовательной организации условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Образовательной организации просроченной кредиторской задолженности, превышающей допустимые значения;
- 18) осуществляет контроль за деятельностью Образовательной организации;
- 19) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Образовательной организации; осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Образовательной организации;
- 20) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

8. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

8.1. Отдел по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» от имени муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- 1) согласовывает Устав Образовательной организации и вносимые в него изменения;
- 2) согласовывает заключение, изменение, расторжение срочного трудового договора с руководителем Образовательной организации;
- 3) вносит предложения Учредителю Образовательной организации о закреплении в соответствии с законодательством за Образовательной организацией на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
- 4) по предложениям Образовательной организации, Учредителя Образовательной организации или по собственной инициативе вносит предложения Учредителю Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Образовательной организации и о дальнейшем использовании изъятых имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 5.9. настоящего Устава;

- 5) осуществляет совместно с Учредителем Образовательной организации контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», закреплённых за Образовательной организацией;
- 6) согласовывает решения Учредителя Образовательной организации об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Образовательной организации;
- 7) согласовывает сделки (действия) Образовательной организации по распоряжению недвижимым имуществом Образовательной организации и особо ценным движимым имуществом Образовательной организации, приобретению за счёт средств бюджета муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 5.10. настоящего Устава;
- 7.1) согласовывает действия Образовательной организации по списанию имущества Образовательной организации в случаях, предусмотренных абзацем четвёртым пункта 5.10. настоящего Устава;
- 8) вносит на рассмотрение Учредителя Образовательной организации предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Образовательной организации;
- 9) в порядке, установленном законодательством, распоряжается имуществом Образовательной организации, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законом не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательной организации, передаваемым ликвидационной комиссией;
- 10) истребует сведения об имуществе Образовательной организации для учёта и ведения Реестра государственного имущества Удмуртской Республики, а также бухгалтерскую отчётность Образовательной организации;
- 11) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

9. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

9.1. Образовательную организацию возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем Образовательной организации.

Руководитель Образовательной организации действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Образовательной организации по согласованию с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики». Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской

Республики», срок срочного трудового договора не может превышать одного года.

9.2. Руководитель Образовательной организации действует от имени Образовательной организации без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, совершает сделки от его имени, выдает доверенности, составляет штатное расписание Образовательной организации и регламентирующие деятельность Образовательной организации внутренние документы, утверждает учебные программы педагогов Образовательной организации и расписания занятий; в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Образовательной организации, осуществляет планирование, организацию и контроль за ходом образовательного процесса в Образовательной организации; руководит Педагогическим Советом Образовательной организации; распоряжается в пределах предоставленных полномочий имуществом Образовательной организации, обеспечивает рациональное использование имуществом в соответствии с нормами действующего законодательства, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

9.2.1. Обязанности Руководителя Образовательной организации:

- 1) осуществляет общее руководство Образовательной организацией;
- 2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Образовательной организации;
- 3) обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований в Образовательной организации;
- 4) определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Образовательной организации для достижения целей, ради которых оно создано, стратегию, цели и задачи развития Образовательной организации;
- 5) принимает решения о программном планировании работы Образовательной организации, участии Образовательной организации в различных программах и проектах;
- 6) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Образовательной организации и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Образовательной организации;
- 7) организует формирование контингента обучающихся, принимает окончательное решение о зачислении в Образовательную организацию и отчислении обучающихся;
- 8) обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 9) обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе путем

- посещения уроков и других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- 10) обеспечивает соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;
 - 11) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
 - 12) организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
 - 13) обеспечивает выполнение муниципального задания Образовательной организации в полном объеме;
 - 14) издает приказы, обязательные к исполнению работниками Образовательной организации;
 - 15) совершает сделки, выдает доверенности;
 - 16) открывает лицевые счета в Управлении финансов Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;
 - 17) разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Образовательной организации;
 - 18) осуществляет подбор и расстановку кадров и обслуживающего персонала, прием на работу сотрудников Образовательной организации, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, поощряет работников, налагает на них взыскания, утверждает их должностные обязанности;
 - 19) обеспечивает ведение бухгалтерской, статистической и иной, предусмотренной законодательством, отчетности;
 - 20) обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации и представления его на утверждение Учредителю;
 - 21) обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на утверждение Учредителю;
 - 22) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Образовательной организации;
 - 23) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Образовательной организацией на праве оперативного управления;

- 24) обеспечивает выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- 25) обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных законодательством;
- 26) обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу, своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Образовательной организации;
- 27) утверждает локальные правовые акты, регламентирующие деятельность Образовательной организации;
- 28) осуществляет подбор, прием и расстановку кадров;
- 29) заключает с работниками трудовые договоры, распределяет должностные обязанности;
- 30) распределяет нагрузку, устанавливает заработную плату работникам Образовательной организации, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования, другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств
- 31) осуществляет контроль за качеством оказанных Образовательной организацией образовательных услуг;
- 32) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором

9.2.2. Руководитель имеет право:

- на определение приоритетных направлений деятельности Образовательной организации для достижения целей, ради которых Образовательная организация создана, и соответствующих указанным целям принципов формирования и использования имущества Образовательной организации;
- на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе: на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск; на досрочное назначение трудовой пенсии по старости; на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения;
- действовать от имени Образовательной организации во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;
- принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- распоряжаться средствами и имуществом Образовательной организации с соблюдением требований соответствующих

нормативных актов и Устава.

- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- на приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложение вето на их решения, противоречащих законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам.

9.3. Руководитель Образовательной организации несет ответственность перед Образовательной организацией в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и срочным трудовым договором.

Руководитель Образовательной организации несет перед Образовательной организацией ответственность в размере убытков, причиненных Образовательной организацией в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.4. Руководитель Образовательной организации назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Образовательной организации действуют от имени Образовательной организации, представляют его в государственных и муниципальных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем (директором) Образовательной организации.

9.5. В Образовательной организации могут создаваться иные органы управления Образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. В Организации создаются и действуют следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Организации;
- Педагогический совет.

9.7. Высшей формой участия работников в Управлении Образовательной организацией является общее собрание работников.

9.8. Полномочия общего собрания работников Образовательной организации:

- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Образовательной организации коллективного договора;
- согласовывает Правила внутреннего трудового распорядка;
- согласовывает Положение о материальном стимулировании работников;
- согласовывает Устав, изменения и дополнения к нему;

- согласовывает программу деятельности Образовательной организации;
- заслушивает отчеты Педагогического Совета и иных органов общественного управления, директора Образовательной организации, его заместителей о выполнении программ деятельности Образовательной организации;
- определяет направления расходования внебюджетных средств, находящихся в распоряжении Образовательной организации;
- создает в случае необходимости временные и постоянные комиссии по вопросам, отнесенным Положением об общем собрании работников Образовательной организации к компетенции общего собрания работников Образовательной организации.
- Общее собрание работников Образовательной организации проводится не реже двух раз в год.

9.9. Общее собрание работников состоит из всех штатных работников Организации. Срок полномочий Общего собрания – бессрочный.

Общее собрание работников образовательной организации созывается руководителем Организации в соответствии с планом работы Организации.

Внеочередное Общее собрание образовательной организации может быть созвано руководителем Организации либо по предложению не менее одной трети работников с обязательным уведомлением руководителя Организации.

Решения Общего собрания образовательной организации принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% работников образовательной организации, присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Секретарем Общего собрания образовательной организации ведутся протоколы заседаний.

В протокол Общего собрания вносятся:

- дата и место проведения заседания;
- список (количество) присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение выступлений по повестке дня;
- вопросы, вынесенные на голосование;
- результаты голосования;
- принятые решения.

Протоколы Общего собрания хранятся у руководителя образовательной организации.

Секретарь Общего собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

9.10. Для решения вопросов совершенствования учебно-воспитательного процесса и повышения педагогического мастерства преподавателей действует Педагогический Совет, в который входят все педагогические работники Образовательной организации, руководитель Образовательной организации, его заместители. В состав Педагогического Совета должны входить только штатные

работники Образовательной организации. Педагогический Совет возглавляет руководитель (директор) Образовательной организации. Решения Педагогического Совета носят рекомендательный характер, оформляются протоколами, которые хранятся в специальном номенклатурном деле в Образовательной организации постоянно.

9.11. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочный. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря. Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины педагогических работников образовательной организации. Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании.

9.12. Педагогический Совет Образовательной организации собирается не реже четырех раз в год.

9.13. Компетенция Педагогического совета:

- 1) разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы Образовательной организации, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- 2) участвовать в разработке основных общеобразовательных программ Образовательной организации;
- 3) участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ Образовательной организации;
- 4) разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Образовательной организации;
- 5) участвовать в разработке локальных актов Образовательной организации, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 6) рассматривать предложения об использовании в Образовательной организации технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам;
- 7) осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 8) изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- 9) принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- 10) решать вопрос о переводе учащихся из класса в класс "условно", об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- 11) представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Образовательной организации.

9.14. Коллегиальные органы управления Образовательной организации вправе самостоятельно выступать от имени образовательной организации,

действовать в интересах образовательной организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства образовательной организации.

Ответственность членов коллегиальных органов управления образовательной организации устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления образовательной организации вправе выступать от имени образовательной организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов заведующим образовательной организации в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

9.15. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет родителей) и профессиональные союзы работников (далее - профсоюз) образовательной организации.

Учет мнения указанных органов осуществляется путем размещения на информационном стенде образовательной организации объявления о возможности направления в письменном виде руководителю образовательной организации предложений по вопросам управления образовательной организации. В случае поступления таких предложений образовательная организация рассматривает их в течение 30 календарных дней. О принятом решении образовательная организация уведомляет представителя совета обучающихся, совета родителей или профсоюза в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

9.16. Для учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей и профсоюзы.

Учет мнения указанных органов осуществляется путем размещения на информационном стенде образовательной организации объявления о намерении принять соответствующий локальный акт и о возможности направления в письменном виде руководителю образовательной организации предложений и замечаний от указанных органов по проекту локального акта образовательной организации в течение 15 рабочих дней со дня размещения объявления на информационном стенде. При этом проект локального акта вывешивается на

информационном стенде образовательной организации одновременно с объявлением. В случае поступления таких предложений образовательная организация рассматривает их в течение 15 рабочих дней. По результатам рассмотрения предложений (замечаний) по проекту локального акта образовательная организация либо вносит в локальный акт поступившие предложения и замечания, либо отклоняет поступившие предложения (замечания). О принятом решении образовательная организация уведомляет представителя совета обучающихся, совета родителей или профсоюза в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае непоступления предложений (замечаний) от совета обучающихся, совета родителей или профсоюза локальный акт считается принятым с учетом мнения указанных органов. При этом о непоступлении в установленный срок предложений (замечаний) по проекту локального акта образовательной организацией составляется соответствующий акт.

9.17. Контроль за деятельностью Образовательной организацией осуществляет Учредитель Образовательной организации, Управление финансов Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» и другие органы в пределах предоставленных им полномочий.

10. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Изменение типа Образовательной организацией осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

10.2. Реорганизация Образовательной организации осуществляется по решению Учредителя Образовательной организации в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Образовательной организации в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных органов или по решению суда.

При реорганизации Образовательной организации вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.3. Образовательная организация может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством по решению Учредителя Образовательной организации.

Образовательная организация может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Образовательной организации его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Образовательной организации в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение

документов Образовательной организации осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Образовательной организации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Образовательной организации.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Образовательной организации выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Образовательной организации в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Образовательной организации с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Образовательной организации. При ликвидации Образовательной организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Образовательной организации.

Имущество Образовательной организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Образовательной организации, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» в состав имущества казны муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

Ликвидация Образовательной организации считается завершенной, а Образовательная организация прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.4. При ликвидации и реорганизации Образовательной организации увольняемым работникам Образовательной организации гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Локальными актами в Образовательной организации являются приказы,

положения, правила, инструкции, утверждаемые в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников, иные локальные акты в соответствии с компетенцией Образовательной организации.

11.3. Для учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей, профсоюзы обучающихся и профсоюзы работников.

Учет мнения указанных органов осуществляется путем размещения на информационном стенде Образовательной организации объявления о намерении принять соответствующий локальный акт и о возможности направления в письменном виде руководителю Образовательной организации предложений и замечаний от указанных органов по проекту локального акта Образовательной организации в течение 15 рабочих дней со дня размещения объявления на информационном стенде. При этом проект локального акта вывешивается на информационном стенде Образовательной организации одновременно с объявлением. В случае поступления таких предложений Образовательная организация рассматривает их в течение 15 рабочих дней. По результатам рассмотрения предложений (замечаний) по проекту локального акта Образовательная организация либо вносит в локальный акт поступившие предложения и замечания, либо отклоняет поступившие предложения (замечания). О принятом решении Образовательная организация уведомляет представителя совета обучающихся, совета родителей, профсоюза обучающихся или профсоюза работников в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае не поступления предложений (замечаний) от совета обучающихся, совета родителей, профсоюза обучающихся или профсоюза работников локальный акт считается принятым с учетом мнения указанных органов. При этом о не поступлении в установленный срок предложений (замечаний) по проекту локального акта Образовательной организацией составляется соответствующий акт.

11.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не

применяются и подлежат отмене Образовательной организацией.

11.5. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются руководителем Образовательной организации, а также по предложению коллегиальных органов управления Образовательной организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

11.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Образовательной организации, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

11.7. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с включением их в номенклатуру дел и присвоением им порядкового номера (журнал регистрации приказов по основной деятельности, кадров).

11.8. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в приказе об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

11.9. Изменения в локальные нормативные акты Образовательной организации вносятся по решению руководителя Образовательной организации и (или) по предложению коллегиальных органов управления Образовательной организацией в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов. Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в приказе об их утверждении, а если этот срок не указан - в день утверждения.

11.10. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Образовательной организации и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

11.11. Локальные нормативные акты Образовательной организации не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также настоящему Уставу.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

12.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Образовательной организации, согласованному с Отделом по управлению имуществом Администрации муниципального образования «муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики».

12.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.