

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Информационный* | | |  | | --- | | **17 октября 2023 года**  **№28** |   Учрежден  Решением Думы Мокроусовского  муниципального округа  от 21.07.2022г.  № 78 |
| *ВЕСТНИК* |  |
| **Мокроусовского муниципального округа**  **Курганской области** | |



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11 октября 2023 г. 518

с. Мокроусово

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу Курганская область с.Мокроусово на 0,8 км юго-восточнее земельного участка по ул.Садовая, 1А |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Мокроусовской районной Думы от 14.09.2018 г. № 30 «Об утверждении положения об общественных обсуждениях и о публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений, входящих в состав Мокроусовского района», по результатам публичных слушаний от 10 октября 2023 года, Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Шанаурову Александру Александровичу, 14.04.1987 г.р., паспорт: серия 37 18 номер 747132, выдан 13.09.2018 года УМВД России по Курганской области, разрешение на условно-разрешенный вид использования земельного участка «Выпас сельскохозяйственных животных», расположенного на 0,8 км юго-восточнее земельного участка по ул.Садовая, 1А
2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа  [https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru](https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа.

Глава Мокроусовского

Муниципального округа В.В.Демешкин



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 11 октября 2023 г. 519

с. Мокроусово

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу Курганская область с.Мокроусово на 1.2 км юго-восточнее земельного участка по ул.Садовая, 1А |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Мокроусовской районной Думы от 14.09.2018 г. № 30 «Об утверждении положения об общественных обсуждениях и о публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений, входящих в состав Мокроусовского района», по результатам публичных слушаний от 10 октября 2023 года, Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Ахметзарипову Жоломану Байменовичу, 14.02.1971 г.р., паспорт: серия 37 15 номер 640177, выдан 18.02.2016 года ТП УФМС России по Курганской области в Мокроусовском районе, разрешение на условно-разрешенный вид использования земельного участка «Выпас сельскохозяйственных животных», расположенного на 1.2 км юго-восточнее земельного участка по ул.Садовая, 1А
2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа  [https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru](https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа.

Глава Мокроусовского

Муниципального округа В.В.Демешкин



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11 октября 2023 г. № 258-р

с. Мокроусово

О конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы

На основании Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Курганской области от 30.05.2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», решения Думой Мокроусовского муниципального округа от 27.04.2023 года № 28 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Мокроусовском муниципальном округе Курганской области», решения Мокроусовской районной Думы от 22.06.2023 года № 37 «О квалификационных требованиях к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа Курганской области»:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - главного специалиста МКУ «Отдел образования Мокроусовского муниципального округа»;

2. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста МКУ «Отдел образования Мокроусовского муниципального округа» образовать конкурсную комиссию (приложение 1);

3. Утвердить квалификационные требования по замещению вакантной должности муниципальной службы (приложение 2);

4. Утвердить проект трудового договора (приложение 3);

5. Опубликовать настоящее распоряжение в «Информационном вестнике Мокроусовского муниципального округа Курганской области»;

6. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить руководителя аппарата, управляющего делами Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Глава Мокроусовского муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение 1

к распоряжению Администрации

Мокроусовского муниципального округа

" О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы"

от 11 октября 2023 г. № 258-р

**Состав**

**конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной**

**службы – главного специалиста МКУ «Отдел образования Мокроусовского муниципального округа»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Заместитель Главы Мокроусовского района по социальным вопросам, председатель комиссии; |
| 2 | Руководитель аппарата, управляющий делами Администрации Мокроусовского муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
| 3 | Начальник общего отдела Администрации Мокроусовского муниципального округа, секретарь комиссии; |
| 4 | Начальник МКУ «Отдел образования Мокроусовского муниципального округа»; |
| 5 | Главный специалист общего отдела Администрации Мокроусовского муниципального округа; |
| 6 | И.о начальника юридического отдела Администрации Мокроусовского муниципального округа; |
| 7 | Главный специалист Думы Мокроусовского муниципального округа  (по согласованию). |

Руководитель аппарата, управляющий делами

Администрации Мокроусовского муниципального округа С.Н. Васильева

Приложение 2

к распоряжению Администрации

Мокроусовского муниципального округа

" О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы"

от 11 октября 2023 г. № 258-р

**Квалификационные требования по замещению вакантной должности муниципальной службы – главного специалиста МКУ «Отдел образования Мокроусовского муниципального округа»**

1. Граждане, достигшие возраста 18 лет;

2. Наличие высшего образования, без предъявления требований к стажу.

**Перечень документов, представляемых претендентом в конкурсную комиссию:**

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Документы, представляются в Администрацию Мокроусовского муниципального округа в течение 10 дней со дня публикации объявления об их приеме.

1. **Дата и время проведения конкурса**

Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

**Форма проведения конкурса**

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, проходит индивидуальное собеседование в конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии, изъявившие желание участвовать в конкурсе и представившие соответствующие документы, автоматически выбывают из состава комиссии.

Конкурсная комиссия рассматривает профессиональные и личностные качества претендента на основе представленных документов и собеседования. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Заседание конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Решение конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

**Дополнительную информацию о конкурсе можно получить**:

- лично по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, 31;

- по телефону: 8 (35 234) 9-73-32; 8 (35 234) 9-73-65;

- на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru;

- по электронной почте admmokr@mail.ru.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Руководитель аппарата, управляющий делами

Администрации Мокроусовского муниципального округа С.Н. Васильева

Приложение 3

к распоряжению Администрации

Мокроусовского муниципального округа

" О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы"

от 11 октября 2023 г. № 258-р

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ)**

**о прохождении муниципальной службы** в Администрации Мокроусовского муниципального округа

**и замещении должности муниципальной службы в** Администрации Мокроусовского муниципального округа

с. Мокроусово «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Представитель нанимателя (работодатель) в лице Главы Мокроусовского муниципального округа Демешкина Владимира Владимировича, именуемый в дальнейшем «Представитель нанимателя (работодатель)», действующий на основании Устава Мокроусовского муниципального округа с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (гражданин иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили на основе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид правового акта органа местного самоуправления о назначении гражданина на должность муниципальной службы с указанием реквизитов (дата, номер) настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в Администрации Мокроусовского муниципального округа, а Представитель нанимателя (работодатель) обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в Администрации Мокроусовского муниципального округа в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главного специалиста МКУ «Отдел образования Мокроусовского муниципального округа», образованной в целях обеспечения исполнения полномочий Администрации Мокроусовского муниципального округа в соответствии с должностной инструкцией и установленными в Администрации Мокроусовского муниципального округа, правилами внутреннего трудового распорядка, а Представитель нанимателя (работодатель) обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором.

3. В Реестре должностей муниципальной службы в Мокроусовском муниципальном округе должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы.

4. Местом работы Муниципального служащего является Администрация Мокроусовского района, находящаяся по адресу: Курганская область Мокроусовский район с. Мокроусово ул. Советская, д. 31

5. Трудовой договор заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок

6. Дата начала исполнения должностных обязанностей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год)

**II. Права и обязанности Муниципального служащего**

7. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальный служащий имеет иные права, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 25-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав и иные муниципальные правовые акты Мокроусовского муниципального округа и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать Представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134) № 25-ФЗ и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в Курганской области.

10. Муниципальный служащий обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом № 25-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**III. Права и обязанности Представителя нанимателя (работодателя)**

11. Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

1) изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117254;fld=134) Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

2) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

3) требовать от Муниципального служащего надлежащего исполнения им должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей Представителем нанимателя (работодателем) (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Представителя нанимателя (работодателя), если Представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления;

4) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117254;fld=134;dst=101539) Российской Федерации, иными федеральными законами;

5) вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию Муниципального служащего;

6) оценивать качество исполнения должностных обязанностей Муниципальным служащим, получать от него текущую информацию о ходе дел, входящих в должностные обязанности Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам, объему.

7) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

12. Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

1) создавать условия работы Муниципальному служащему, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) выплачивать в полном размере причитающееся Муниципальному служащему денежное содержание в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления;

3) обеспечивать бытовые нужды Муниципального служащего, связанные с исполнением им должностных обязанностей, а также осуществлять обязательное государственное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами;

4) возмещать вред, причиненный Муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117254;fld=134) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

5) обеспечивать защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты;

6) знакомить Муниципального служащего под роспись с принимаемыми муниципальными правовыми актами, непосредственно связанными с исполнением им своих должностных обязанностей;

7) исполнять по отношению к Муниципальному служащему иные обязанности, предусмотренные Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117254;fld=134) Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и настоящим трудовым договором.

**IV. Оплата труда**

13. Оплата труда Муниципального служащего производится в виде денежного содержания.

14. Денежное содержание Муниципального служащего состоит из:

1) должностного оклада Муниципального служащего, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

2) ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% должностного оклада;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_ % должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области в размере \_\_\_ рублей;

- денежного вознаграждения Муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц и единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности в размере, определяемом из расчета трех должностных окладов в год.

15. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Мокроусовского района в размере не более двух должностных окладов в год.

**V. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

16. Муниципальному служащему устанавливается нормальная продолжительность служебного времени\_\_\_

17. Муниципальному служащему предоставляется:

1) ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, который состоит из:

- ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней;

- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области о муниципальной службе продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

- ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью ----- дней;

2) отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**VI. Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

18. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

доступ к информационным системам и т.д.)

19. Муниципальному служащему предоставляются государственные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона № 25-ФЗ, в случаях, предусмотренных законами Курганской области и Уставом Мокроусовского района Курганской области ему могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

20. Муниципальному служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации за профессиональную служебную деятельность в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях.

**VII. Иные условия трудового договора**

21. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок без испытания в целях проверки соответствия замещаемой должности муниципальной службы <\*>.

<\*> Настоящий пункт, включается в трудовой договор, если испытание было установлено.

22. Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

23. Иные условия трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора.**

Изменение и дополнение трудового договора. Прекращение трудового договора

24. Представитель нанимателя (работодатель) и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с действующим законодательством.

25. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

26. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации;

2) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя (работодателем) существенных условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

27. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

28. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о муниципальной службе.

**IX. Разрешение споров и разногласий**

29. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя (работодателем) в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель нанимателя (работодатель)  Администрация Мокроусовского муниципального округа  Глава Мокроусовского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Демешкин  (подпись)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.  Адрес: 641530 Курганская область Мокроусовский  район с. Мокроусово ул. Советская, д. 31  Телефон 9-77-41, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Муниципальный служащий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.  Паспорт:  серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем,когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Экземпляр трудового договора получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 октября 2023 г. № 522

с. Мокроусово

|  |  |
| --- | --- |
| О предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с.Щигры, 300 м на запад от земельного участка с кадастровым номером45:13:010101:790 |  |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Решением Мокроусовской районной Думы от 14 сентября 2018 г. № 30 «Об утверждении положения об общественных обсуждениях и о публичных слушаниях по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений, входящих в состав Мокроусовского района», по результатам публичных слушаний от 6 октября 2023 года, Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Москалёвой Елене Александровне, 17.10.1969 года рождения, паспорт: серия 37 14 номер 591945, выдан 25.11.2014 года ТП УФМС России по Курганской области в Мокроусовском районе, разрешение на условно-разрешенный вид использования земельного участка «Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», Курганская область, Мокроусовский район, с.Щигры, 300 м на запад от земельного участка с кадастровым номером45:13:010101:790.
2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа  [https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru](https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru/)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа.

Глава Мокроусовского

Муниципального округа В.В.Демешкин

****

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 октября 2023 года № 523

с.Мокроусово

**Об утверждении Устава МКУДО «Мокроусовская ДШИ» в новой редакции**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области, Администрация Мокроусовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить устав муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств» в новой редакции согласно приложению №1.

2. Постановление Администрации Мокроусовского района от 13 сентября 2019г. № 225 «Об утверждении Устава муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств» в новой редакции, Постановление Администрации Мокроусовского района 08 декабря 2021г. № 434 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств» отменить.

3. Полномочия по регистрации Устава муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств» в новой редакции возложить на директора муниципального казённого учреждения дополнительного образования "Мокроусовская детская школа искусств " Гашенко О.Н.

1. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Мокроусовского муниципального округа Курганской области».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа по социальным вопросам.

Глава Мокроусовского муниципального округа В. В.Демешкин

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Мокроусовского муниципального округа

«Об утверждении Устава МКУДО

«Мокроусовская ДШИ» в новой редакции».

от 17 октября 2023 года №523

**Устав**

**муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств»**

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
  2. Настоящая новая редакция Устава Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств» (далее - Устав) разработана во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 августа 2013 года N 50 «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", действующим законодательством Российской Федерации, и локальными правовыми актами Мокроусовского муниципального округа.
  3. Учреждение является правопреемником Казённого муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей **"**Детская школа искусств "с. Мокроусово.
  4. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств» (далее – Учреждение) является образовательным учреждением дополнительного образования детей и взрослых Мокроусовского муниципального округа.
  5. Учреждение является  некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
  6. Учредителем Учреждения (далее – Учредитель) является муниципальное образование Мокроусовский муниципальный округ Курганской области. Функции и полномочия учредителя МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ» осуществляет Администрация Мокроусовского муниципального округа (по тексту – Учредитель).
  7. Вышестоящим органом, осуществляющим управление по ведомственной подчиненности для Учреждения и распорядителем бюджетных средств Мокроусовского муниципального округа в сфере культуры и искусства является муниципальное казенное учреждение «Мокроусовский Центр культуры» (далее – МКУ «МЦК»).
  8. Собственником имущества Учреждения является Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области (далее – собственник).
  9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства, в соответствии с положениями бюджетного законодательства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.
  10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.
  11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым и Трудовым кодексами Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, относящихся к установленной сфере ведения, Законами Курганской области, Постановлениями и распоряжениями Администрации (Правительства) Курганской области, распоряжениями и директивами Управления культуры Курганской области, а так же Уставом Мокроусовского муниципального округа, решениями Думы Мокроусовского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Мокроусовского муниципального округа, приказами и локальными актами МКУ «МЦК», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.
  12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.
  13. Полное наименование - Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств». Сокращенное наименование – МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ».
  14. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования детей и взрослых.

* 1. Юридический адрес учреждения: 641530, Курганская область, село Мокроусово, улица Береговая, 7-а.

Фактический адрес учреждения: 641530, Курганская область, село Мокроусово, улица Береговая, 7-а.

* 1. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на Директора.
  2. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.
  3. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в сфере культуры и искусства.
  4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1. **ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**
   1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Курганской области, нормативными правовыми актами Курганской области и органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа в сфере искусств.
   2. **Предметом** **Учреждение** является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.
   3. **Основной целью Учреждения** является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
   4. **Целями деятельности**, для которых создано Учреждение, являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и учащейся молодежи в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, их адаптация к жизни в обществе, организация содержательного досуга, воспитание  гражданственности, трудолюбия,  уважения к правам  и  свободам  человека,  любви  к  окружающей  природе,  Родине, семье, формирование  здорового образа жизни;

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства;

-  развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

- выявление одаренных детей в раннем возрасте**;**

-создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности;

- осуществление подготовки обучающихся к получению профессионального образования в сфере искусства.

* 1. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.4, Учреждение осуществляет основной вид деятельности - дополнительное образование детей и взрослых.
  2. Наименование услуг:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

* 1. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.
  2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1. оказание дополнительных платных образовательных услуг

- по дополнительным общеразвивающим программам для обучающихся от 3 до 18 лет;

- по дополнительным общеразвивающим программам для обучающихся старше 18 лет.

2) Иные виды деятельности:

- организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

- реализация досуговых программ вне основной образовательной деятельности;

- услуги по организации и проведению на базе учреждения учебно-методических мероприятий;

- услуги по тиражированию и ксерокопированию учебной, методической и другой литературы, необходимой для образовательной, концертно-воспитательной и научно-методической деятельности Учреждения.

Иная приносящая доход деятельность оказывается в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей, работников во время образовательного процесса;- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

* 1. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.
  2. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**
   1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.
   2. Учреждение разрабатывает и утверждает, по согласованию с МКУ «МЦК», программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
   3. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением, в соответствии с федеральными государственными требованиями.
   4. Содержание и сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются и утверждаются Учреждением самостоятельно.
   5. Организация образовательного процесса при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств строится на основе учебных планов, графиков образовательного процесса, программ учебных предметов, разработанных Учреждением самостоятельно на основе и в соответствии с федеральными государственными требованиями.
   6. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане РФ. Иностранные граждане, лица без гражданства, лица признанные беженцами, вынужденные переселенцы пользуются в Российской Федерации правом получения дополнительного образования наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей), их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания с учетом наличия регистрационных документов.
   7. Правила и порядок приема определяются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными актами Учреждения, в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения  по этим программам.
   8. Численный состав класса определяется педагогическими работниками в соответствии с образовательной программой обучения, научными психолого-педагогическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом детей, условиями работы, санитарно-гигиеническими нормами, программой Учреждения и утверждается директором Учреждения.
   9. Режим занятий обучающихся:

1) учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса и учебными планами. 2)продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, без учета летних каникул.

3) продолжительность учебной недели в учреждении 6 дней, продолжительность и режим занятий осуществляется в соответствии с графиками образовательного процесса и расписанием, утвержденным с директором Учреждения. Занятия в Учреждении организованы в 2 смены.

4) время проведения занятий устанавливается с 8-00 до 20-00 часов, для обучающихся старше 18 лет – до 21-00 часа.

5) при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут. При реализации дополнительных общеразвивающих программ для обучающихся 3-6 лет продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу составляет 30 минут.

* 1. В Учреждении изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в формах: индивидуальных занятий, самостоятельной работы обучающихся, контрольных мероприятий, внеурочной и внеклассной деятельности.
  2. Порядок и условия зачисления, перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую и в следующий класс, приема из других образовательных учреждений, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, а так же отчисление обучающихся определяется локальными актами Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
  3. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности аттестации обучающихся. В учреждении установлена следующая система оценок при проведении аттестации: бальная, зачетная.
  4. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предрофессиональных программ в области искусств выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.
  5. Обучающимся, не завершившим образование в соответствии с дополнительными общеразвивающими и предпрофессиональными программами, реализуемыми Учреждением, или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительный результат по одному или нескольким предметам, выдается справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении. Форма справки разрабатывается Учреждением самостоятельно.
  6. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).
  7. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается
  8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.
  9. С детьми с ограниченными возможностями может проводиться как групповая, так и индивидуальная работа по месту жительства.
  10. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства.
  11. Учреждение по договоренности и (или) совместно с учреждениями, предприятиями, организациями может проводить профессиональную подготовку детей, в том числе за плату, при наличии лицензии на данный вид деятельности.
  12. При наличии квалифицированных кадров и необходимой материально-технической базы Учреждение по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять производственную практику детей в данном учреждении.
  13. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается Методический совет. Порядок его работы определяется Положением о Методическом совете утверждаемым приказом Директора Учреждения.

**4 ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ.**

4.1 Правила приема в Учреждение.

4.1.1 Прием в  Учреждение осуществляется  по письменному заявлению родителей (законных представителей) или детей, достигших  14 лет.

4.1.2 При приеме Учреждение обязано ознакомить детей и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.1.3 Приём в Учреждение оформляется приказом Директора Учреждения.

4.1.4 Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, которым регулируются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

4.2. Порядок и основания отчисления детей:

4.2.1. Отчисление детей оформляется приказом Директора Учреждения и производится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения;

- в связи с продолжительным пропуском занятий по неуважительным причинам.

**5 ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 5.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является муниципальной собственностью Мокроусовского муниципального округа Курганской области. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения, а также забалансовых счетах.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.4 При осуществлении права оперативного управления имуществом, права постоянного (бессрочного) пользования Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное имущество и земельный участок;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- отчитываться перед Учредителем об использовании имущества по формам и в сроки, установленные Учредителем.

5.5 Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.6 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.7 Источниками финансового обеспечения и формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- регулярные и временные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Мокроусовского муниципального округа Курганской области на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из Мокроусовского муниципального округа Курганской области на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- иные доходы, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.7.1 Поступление внебюджетных средств не влечет за собой снижение бюджетного финансирования.

5.8 Списание пришедшего в негодность (физического или морального износа) имущества производится в порядке, установленном Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами Мокроусовского муниципального округа Курганской области.

5.9 Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Учреждения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг, для обеспечения муниципальных нужд.

5.10 Запрещается не целевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения Учреждением дополнительного дохода.

5.11 При недостаточности средств у Учреждения субсидиарную ответственность, по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением.

5.12 Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

5.12.1 В случае ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается собственнику имущества.

**6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

 6.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курганской области, Мокроусовского муниципального округа Курганской области настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.1.1 Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.1.2 В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Педагогический совет, Общее собрание работников. Указанные органы управления действуют на основании Положений, утвержденных директором Учреждения. Порядок выборов органов управления и их полномочия определяются настоящим Уставом Учреждения.

6.1.3 В управлении Учреждением принимает участие Учредитель. Отношения между Учредителем с одной стороны и Учреждением с другой стороны регулируются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

**6.2.Учредитель**:

-принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации казенного учреждения;

-утверждает устав казенного учреждения и вносимые в него изменения;

- издает в пределах своей компетенции правовые акты регулирующие деятельность Учреждения; - осуществляет контроль над деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устанавливает порядок пользования и распоряжения недвижимым и движимым имуществом казенного учреждения;

-передает казенному учреждению на праве оперативного управления муниципальное имущество; - предоставляет на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок;

- осуществляет контроль над использованием и сохранностью муниципального имущества Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

6.2.1. МКУ «МЦК» в установленном порядке:

- осуществляет координацию деятельности учреждения;

- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения;

- утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг Учреждения;

- принимает на работу директора Учреждения, освобождает его от занимаемой должности, применяет меры поощрения к нему и налагает на него дисциплинарные взыскания, в соответствии с Законодательством РФ;

-устанавливает директору Учреждения размер оплаты труда в соответствии с законодательством РФ, Курганской области и правовыми актами местного самоуправления;

-утверждает штатное расписание Учреждения;

- формирует учетную политику Учреждения, осуществляет ведение бухгалтерского учета, хранение документов бухгалтерского учета, формирование бухгалтерской и статистической отчетности (по соглашению);

- утверждает годовой план приема обучающихся в Учреждении;

- утверждает годовые отчеты о деятельности Учреждения, его планы работы и Программы деятельности;

- согласовывает Программу деятельности Учреждения;

- участвует в осуществлении контроля за пользованием, содержанием муниципального имущества Учреждения;

- издает в пределах компетенции правовые акты, регулирующие деятельность учреждения;

- согласовывает вопросы открытия и закрытия структурных подразделений Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Высшим должностным лицом и единоличным и исполнительным органом Учреждения является **Директор Учреждения.**

6.3.1 Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности директором МКУ «МЦК» в соответствии с действующим трудовым законодательством  на основании трудового договора.

6.3.2 Заместители Директора назначаются на должность Директором Учреждения по согласованию с директором МКУ «МЦК».

6.4 Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

 6.4.1 Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.4.2 Директор Учреждения подчиняется непосредственно директору МКУ «МЦК».

6.4.3  К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, МКУ «МЦК».

6.4.4 Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с директором МКУ «МЦК» трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает от имени Учреждения договора;

- утверждает в пределах численности работников и фонда оплаты труда штатное расписание Учреждения, а также смету расходов на содержание отрасли в пределах утвержденных ассигнований;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- организует прохождение педагогическими работниками Учреждения процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности;

- обеспечивает открытость и доступность документов и сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

6.4.5 Так же Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- разрабатывает программу развития Учреждения, представляет ее на утверждение Общему собранию работников учреждения, и организует ее реализацию;

- анализирует образовательные запросы и интересы родителей (законных представителей) и детей округа;

- организует работу по исполнению решений, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы Учреждения;

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета, об исключении детей; на основании решения Педагогического совета издает приказ об исключении ребенка;

- готовит и представляет на  Общее собрание письменный отчет по итогам учебного и финансового года;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает графики  работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, отчислении детей, о переводе обучающихся в другой класс, в другое образовательное учреждение;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- оказывает помощь и содействие в работе детским организациям Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет  и хранение документации; организует делопроизводство.

6.4.6 Директор вправе приостановить решения Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива  в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

6.5. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

л) предварительно согласовывать с Учредителем, директором МКУ «МЦК» в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем, директором МКУ «МЦК» совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

н) согласовывать с Учредителем, директором МКУ «МЦК» в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

о) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

п) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

р) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Учредителем;

т) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

6.6 В период временного отсутствия директора Учреждения исполняющий обязанности директора Учреждения назначается директором МКУ «МЦК».

6.7. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

В состав Педагогического Совета входят: директор - председатель Педагогического Совета, заместители директора, педагогические работники, библиотекарь, при необходимости, и другие работники Учреждения. Состав Педагогического Совета утверждается локальным актом Учреждения.

6.8. Педагогический Совет действует на основании законодательства об образовании, локальных актов Учреждения. Педагогический Совет осуществляет свою работу в форме заседаний, проводимых не реже 1 раза в учебную четверть.

Педагогический Совет правомочен принимать решения при условии присутствия на его заседании не менее половины членов Педагогического Совета.

6.9. На первом в учебном году заседании Педагогического Совета простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов избирается секретарь Педагогического Совета, в обязанности которого входит ведение протоколов заседаний и помощь председателю Педагогического Совета в формировании повесток заседания Педагогического Совета.

Вопросы, выносимые на голосование Педагогического совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического Совета. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим

6.10. К компетенции Педагогического Совета относится решение вопросов:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

-  организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определение направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями.

- организация в рамках методического дня семинары, и т.д.

**-** подведение итогов учебных периодов (четверть, полугодие, год);

**-** рассмотрение отчета по результатам самообследования Учреждения.

Решения Педагогического Совета являются рекомендательными для Директора Учреждения. Решения Педагогического Совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

6.11. Общее собрание работников Учреждения, является коллегиальным органом управления Учреждения.

Состав Общего собрания работников Учреждения образуют все работники Учреждения, издание локального акта Учреждения об утверждении состава Общего собрания работников Учреждения не требуется.

Общее собрание работников Учреждения действует на бессрочной основе. Общее собрание работников Учреждения осуществляет свою работу в форме собраний, которые созываются при необходимости Директором Учреждения по собственной инициативе и (или) инициативе не менее чем 20% от общего состава работников Учреждения.

6.12. Директор Учреждения обязан созвать Общее собрание работников Учреждения в случаях:

**-** определения (изменения) системы оплаты труда работников Учреждения;

**-** определения (изменения) программы развития Учреждения;

**-** определения (изменения) внутреннего трудового распорядка Учреждения;

**-** когда законодательством предусмотрено принятие локальных актов Учреждения с учетом мнения представителей трудового коллектива.

6.13. На собраниях Общего собрания работников Учреждения секретарем Общего собрания работников Учреждения, назначаемым Директором Учреждения, ведется протокол.

Общее собрание работников Учреждения правомочно принимать решения при условии присутствия на нем не менее половины работников Учреждения, исчисляемой от численности работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием Учреждения, действующем на день проведения Общего собрания работников Учреждения. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании работников Учреждения.

6.14. Локальные акты Учреждения, принимаемые во исполнение решений Общего собрания работников Учреждения, должны содержать информацию о сроке принятия соответствующего решения Общим собранием работников Учреждения и номере протокола, в котором это решение содержится.

6.15.В Учреждении создается Родительский комитет, осуществляющий свою работу в форме собраний. Собрания проходят не реже одного раза в учебное полугодие.

Членами Родительского комитета являются 3 законных представителя (родителя) учащихся по дополнительным предпрофессиональным программам, 2 законных представителя (родителя) учащихся по дополнительным общеобразовательным программам. Члены Родительского комитета избираются на общешкольном родительском собрании сроком на один календарный год.

6.16. Общешкольное родительское собрание органом управления Учреждения не является и представляет собой одну из форм взаимодействия Директора Учреждения, педагогических работников Учреждения с законными представителями (родителями) учащихся.

6.17. Собрания Родительского комитета могут собираться по инициативе Директора Учреждения, общешкольного родительского собрания и (или) членов Родительского комитета.

На первом собрании Родительского комитета из числа членов Родительского комитета избирается председатель, который возглавляет Родительский комитет.

Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

6.18. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при присутствии на собрании не менее 3 членов Родительского комитета, включая законных представителей (родителей) учащихся музыкального и художественного отделения.

6.19. К компетенции Родительского комитета относится:

**-** подготовка предложений по вопросам управления Учреждением, а также участие в управлении ею в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения;

**-** подготовка предложений при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы учащихся, их законных представителей (родителей), в том числе регламентирующих режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) [законными представителями (родителями)](consultantplus://offline/ref=71CDB6F7F2744D18F1E05651BCD95F5209979AEE768F842D98FF26D6C06AA33060185A28748089O0y9C) несовершеннолетних учащихся;

**-** содействие обеспечению оптимальных условий реализации образовательного процесса в Учреждении;

**-** участие в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний, иных общешкольных мероприятий;

**-** взаимодействие с иными органами и организациями по вопросам популяризации школьных традиций и достижений;

**-** привлечение на деятельность Учреждения добровольных пожертвований граждан и (или) организаций;

6.20. Решения Родительского комитета оформляются протоколами, подписанными присутствующими на собрании членами Родительского комитета, носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению их Директором Учреждения.

**7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1  К участникам образовательного процесса относятся дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2.  Дети имеют право на:

-  получение дополнительного образования;

-  бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

-  получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

-  участие в самоуправлении Учреждением;

-  уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений  и убеждений;

-  свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

-  занятие в нескольких объединениях, их смену в течение года.

7.3. Дети обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила поведения для обучающихся;

- регулярно посещать занятия;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать достоинство детей, работников Учреждения.

7.4. Детям запрещается:

-  приносить, передавать или употреблять в Учреждении табачные изделия, спиртные напитки, токсические, наркотические вещества и оружие;

- использовать любые средства, могущие привести к взрывам и возгораниям;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства;

- любые действия, очевидно влекущие за собой опасные последствия, такие как толкание, удары предметами, бросание чем-либо;

- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику;

- пропускать обязательные занятия без уважительных причин;

- использовать во время занятий мобильные телефоны, карманные персональные компьютеры, электронные устройства для компьютерных игр, воспроизведения музыки и изображений.

7.5. Родители (законные представители)  имеют право:

- на выбор профиля обучения,  защиту законных прав и интересов ребенка;

- на участие в управлении Учреждением;

- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также об освоении ребенком образовательной программы;

- на другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечивать посещение ребенком Учреждения;

-  обеспечивать ребенка всем необходимым для проведения занятий

Родители (законные представители) детей несут ответственность за их воспитание, получение ими дополнительного образования.

7.7. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом этого учреждения;

- защиту профессиональной чести и достоинства.

7.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний детей;

- на повышение квалификации. В этих целях Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

7.9. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;

- удовлетворять требованиям должностных характеристик;

- выполнять условия трудового договора;

- заботиться о защите прав и свобод детей, уважать права родителей (законных представителей);

 - уважать честь и достоинство детей.

7.10. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка, не допускается.

7.11. Педагогические работники и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

**8 ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

8.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в соответствии со статьей 46Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.

 К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

8.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с 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 неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.4. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

8.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Учреждения.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

8.7. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника  Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ»;

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

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

9 МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

9.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

9.3. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

* 1. Прекращение деятельности МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ» как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия и порядок реорганизации и ликвидации определяются законодательством РФ.
  2. МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ» может быть реорганизована в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ», или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

При реорганизации МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ» ее Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

10.3 Ликвидация МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ» может осуществляться:

* по решению Учредителя;
* по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии или деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
  1. При ликвидации МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ» денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении МКУ ДО «Мокроусовская ДШИ», за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования.
  2. При ликвидации МКУ ДО «Мокроусовской ДШИ» печати и штампы передаются органу, выдавшему разрешение на их изготовление, для уничтожения.
  3. При ликвидации МКУ ДО «Мокроусовской ДШИ» ее документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу учащихся, работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.
  4. Изменения и дополнения настоящего устава утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

**11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

11.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательство Российской Федерации.

11.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

**12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДДЕНИЯ**

12.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

приказ;

решения;

инструкция;

расписание;

график;

правила;

план;

распорядок;

договор;

положение;

иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

12.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, законодательству Курганской области, нормативно-правовым актам органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и настоящему Уставу.

**Ответственный за выпуск** – Руководитель аппарата, управляющий

делами Администрации Мокроусовского муниципального округа Васильева

Светлана Николаевна

Отпечатан в Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Почтовый адрес: 641530,

с. Мокроусово, ул. Советская, 31

Тираж 50 экз.

*ВЕСТНИК*

*Информационный*

Издатель: Администрация Мокроусовского муниципального округа.

Учредитель: Дума Мокроусовского муниципального округа

*«Информационный вестник» распространяется бесплатно.*