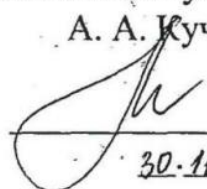


УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
Комитета по управлению  
городским имуществом  
от 16.12.2011 № 3498-пз

СОГЛАСОВАНО  
Комитетом по культуре

И. о. председателя Комитета по культуре  
А. А. Кучерова

  
30.11.2011

Межрайонная ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу
Копия изготовлена с устава юридического лица
ОГРН <u>77-1784718-020</u>
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
от <u>13.01.2012</u> за
ОГРН <u>77-1784718-020</u>

## УСТАВ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного  
учреждения среднего профессионального образования техникума  
«Академия танца Бориса Эйфмана»

СAB042505001CD451E0C6D811A86C2F2



Санкт-Петербург  
2011 год

## 1. Общие положения

1.1. Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования техникум «Академия танца Бориса Эйфмана», сокращенные наименования: СПб ГБОУ СПО «Академия танца Бориса Эйфмана», наименование на английском языке: «Boris Eifman Dance Academy», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 24.01.2011 № 76 «О создании Санкт-Петербургского государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования техникума «Академия танца Бориса Эйфмана».

Наименование Учреждения при создании: Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования техникум «Академия танца Бориса Эйфмана».

Устав Санкт-Петербургского государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования техникума «Академия танца Бориса Эйфмана» утвержден распоряжением Комитета по культуре от 18.03.2011 № 128, зарегистрирован Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 31.03.2011 за государственным регистрационным номером 1117847113009.

Распоряжением Комитета по культуре от 27.07.2011 № 378 в устав Санкт-Петербургского государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования техникума «Академия танца Бориса Эйфмана» внесены изменения, зарегистрированные Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 15 по Санкт-Петербургу 16.08.2011 за государственным регистрационным номером 7117847621918.

Распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 16.12. 2011 № 3498-рз Санкт-Петербургское государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования техникум «Академия танца Бориса Эйфмана» переименовано в Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования техникум «Академия танца Бориса Эйфмана» и утвержден устав Учреждения в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав».

1.2. Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Собственник) в лице Комитета по управлению городским имуществом (далее - КУГИ).

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Учредитель) в лице КУГИ и Комитета по культуре (далее - Комитет).

1.3. Учреждение находится в ведении Комитета, осуществляющего координацию деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга, расчетный и иные счета в кредитных учреждениях по учету средств, поступающих во временное распоряжение Учреждения.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. 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 Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Комитетом денежных средств, а также недвижимого

имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения: 197198, Санкт-Петербург, ул. Б. Пушкарская, д. 14, лит. А.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано собственником для достижения следующих целей:

2.1.1. Организация предоставления среднего профессионального образования в области хореографического искусства и театральных технологий.

2.1.2. Социальная адаптация детей, находящихся в трудной жизненной ситуации путем приобщения их к ценностям мировой культуры и профессионального обучения по творческим специальностям, востребованным на рынке труда.

2.1.3. Удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения профессионального, общего и дополнительного образования.

2.1.4. Удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним профессиональным образованием в области хореографического искусства, а так же в области театральной технологии.

2.1.5. Формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развития ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.1.6. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, в том числе, сохранение и приумножение богатейших традиций русской хореографической культуры, искусства балета Санкт-Петербурга и России, внедрение лучшего мирового опыта в практику отечественного хореографического образования, искусства балета.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Реализация образовательных программ:

2.2.1.1. Интегрированных образовательных программ среднего профессионального образования в области хореографического искусства:

- «Искусство балета» на базе начального общего образования, базовая подготовка;
- «Искусство балета» на базе начального общего образования, углубленная подготовка;
- «Искусство танца» на базе 7 класса основного общего образования, углубленная подготовка.

2.2.1.2. Основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в области театральной технологии на базе основного общего образования (специальности: «Театрально-декорационное искусство», «Светорежиссура», «Аудиовизуальная техника и звукотехническое обеспечение программ», «Средства механизации и автоматизации»).

2.2.1.3. Образовательных программ начального профессионального образования в области швейного производства по профилю деятельности Учреждения и производства художественных изделий.

2.2.1.4. Образовательной программы начального общего образования с углубленным изучением отдельных предметов (хореографическое искусство).

2.2.1.5. Образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в области хореографического искусства и театральных технологий.

2.2.2. Содержание, воспитание и социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основе полного государственного обеспечения.

2.2.3. Обеспечение интернатного проживания обучающихся.

2.2.4. Методическая работа по формированию образовательных программ, учебно-методических пособий и иных материалов учебно-методического характера в сфере хореографического искусства, в том числе, аудио- и мультимедийных.

2.2.5. Проведение профессионального отбора детей и подростков для обучения в сфере хореографического искусства.

2.2.6. Организация сценических выступлений обучающихся.

2.2.7. Организация и проведение фестивалей и конкурсов, смотров, выставок, творческих вечеров, иных культурных мероприятий в соответствии с целями деятельности Учреждения.

2.2.8. Формирование фондов печатных, аудио-, видео-, мультимедийных, архивных и иных материалов, связанных с образовательной, методической, творческой деятельностью Учреждения.

2.2.9. Проведение мастер-классов, семинаров по профилю Учреждения.

2.3. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей (пункт 2.1 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.3.1. Предоставление дополнительных образовательных услуг:

- организация кружков, курсов, клубов, факультативов по профилю деятельности Учреждения;

- проведение консультаций для обучающихся и выпускников Учреждения по вопросам в области хореографического искусства, театральных технологий, искусствоведения, музыкального образования и общеэстетического развития;

- обучение на подготовительных курсах по подготовке к поступлению в Учреждение, в том числе для детей раннего развития в подготовительных группах Учреждения

- репетиторство.

2.3.2. Организация сценических выступлений творческих коллективов, подготовка и показ спектаклей, концертов, организация и проведение тематических праздников, творческих встреч и иных культурных и творческих мероприятий по профилю деятельности Учреждения по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.3.3. Проведение лекций, циклов лекций, семинаров, конференций, симпозиумов олимпиад, учебно-познавательных экскурсий, выставок, иных научно-методических мероприятий, мероприятий по обмену опытом специалистов по профилю деятельности Учреждения по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.3.4. Создание, перевод, издание, тиражирование и распространение учебных, методических и иных изданий по профилю деятельности Учреждения, в том числе, аудио- и мультимедийных.

2.3.5. Создание произведений искусства, литературы, иных объектов авторских прав по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.3.6. Оказание информационных, консультационных, экспертных услуг в области хореографии, культуры и искусства по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.3.7. Организация пунктов общественного питания в помещениях Учреждения для работников и обучающихся в Учреждении.

2.3.8. Оказание медицинских услуг и спортивно-оздоровительных услуг, связанных с профессиональным обучением и профессиональной деятельностью в области хореографического искусства, по договорам с физическими и юридическими лицами.

2.3.9. Разработка, дизайн, пошив, ремонт, прокат, хранение театральных костюмов, театрального реквизита, бутафории, сценической техники, элементов театрально-декорационного оформления спектаклей; изготовление и реализация специализированной одежды и обуви для занятий хореографией по договорам с юридическими и физическими лицами в установленном законодательством порядке.

2.4. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.2 Устава, указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом Комитетом.



2.5. Доход от деятельности Учреждения, указанной в пункте 2.3 Устава, используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

### **3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет**

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, направленные Комитетом на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

3.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

3.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п. 3.10, п. 3.13, 3.14), а также федеральным законом, поступают:

3.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества.

3.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной 2.3 Устава.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п.3.5.2 Устава.

3.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Комитетом путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КУГИ.

Под термином «крупная сделка» в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности КУГИ и Комитету. Такая сделка должна быть одобрена КУГИ и Комитетом.

3.14. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

#### **4. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения**

4.1. КУГИ в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.1.1. Утверждает устав Учреждения, а также новую редакцию устава, изменения в устав.

4.1.2. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.10, п. 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.

4.1.3. По представлению Комитета принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с принятием решения о закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, за Учреждением.

4.1.4. По представлению Комитета определяет виды особо ценного движимого имущества.

4.1.5. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.6. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.7. Дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.

4.1.8. Обеспечивает прием в казну Санкт-Петербурга имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.1.9. Обеспечивает защиту имущественных прав Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.

4.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.1.11. Утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.

4.1.12. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника и Учредителя.

4.2. Комитет в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.2.1. Готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Согласовывает устав, новую редакцию устава и изменения в устав Учреждения.

4.2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

4.2.4. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.5. Согласовывает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточные и окончательные) при ликвидации Учреждения.

4.2.6. Формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) для Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Комитетом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

4.2.8. Формирует и направляет Собственнику предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества,

находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.9. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется одобрение Учредителя.

4.2.10. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

4.2.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

4.2.12. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанный план.

4.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.14. Принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества.

4.2.15. Определяет перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.16. Готовит и направляет в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, представление об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.17. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

4.2.18. Готовит и направляет в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга, представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Учреждением указанного имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.19. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Комитета.

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

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

5.1.4. По согласованию с Комитетом создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.



5.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

5.1.6. С согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.7. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в п. 5.1.6 Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.

5.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

5.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

5.2.6. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5.2.7. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

5.2.8. Перечень видов локальных актов (приказов, распоряжений и других актов), регламентирующих деятельность Учреждения:

- приказы Директора Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка; правила внутреннего распорядка для обучающихся;

- должностные инструкции работников Учреждения;
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- правила приема на обучение; правила обучения; положения о текущей и итоговой аттестации;

- положения, регламентирующие оплату труда, установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, иных выплат стимулирующего характера; графики работы и отпусков, иные положения, правила, и другие внутренние документы, регламентирующие трудовые отношения в Учреждении, права, обязанности и ответственность работников и Учреждения;

- положения о стипендиальном обеспечении студентов, о социальной поддержке обучающихся в Учреждении.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

6.2. Органами управления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание),
- Совет Учреждения (далее - Совет),

- Президент Учреждения,
- Директор Учреждения,
- Педагогический совет,
- Попечительский совет

### 6.3. Общее собрание.

6.3.1. Общее собрание состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

6.3.2. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие Устава Учреждения и изменений в Устав;
- обсуждение основных направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения,
- ознакомление с ежегодными отчётами о поступлении и расходовании средств Учреждения;
- обсуждение проекта коллективного трудового договора, формирование рабочих комиссий для работы над проектом коллективного трудового договора, одобрение коллективного трудового договора, избрание уполномоченного на подписание коллективного трудового договора от имени работников;
- согласование Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам;
- избрание в Совет Учреждения представителя трудового коллектива из числа работников, не являющихся членами Педагогического совета;
- обсуждение любых вопросов деятельности Учреждения и вынесение по ним решений рекомендательного характера, либо принятие обращений к органам или должностным лицам Учреждения, которые обязаны рассматривать таковые обращения в течение месяца с момента получения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законом, настоящим Уставом или коллективным трудовым договором;

6.3.3. Общее собрание созывается по мере необходимости.

Общее собрание собирается по инициативе Совета, Президента, Директора, либо группы из не менее чем 10 членов трудового коллектива Учреждения. Инициатор формирует предложения по повестке дня и направляет инициативу в письменном виде Директору Учреждения.

Директор обязан в течение месяца рассмотреть поступившее предложение и в течение 2 месяцев с момента получения инициативы назначить заседание Общего собрания, либо отказать в его назначении.

Отказ в назначении Общего собрания, исключение вопросов из предложенной повестки, должны быть мотивированы, и могут быть обжалованы инициаторами созыва в Совет Учреждения, который должен рассмотреть жалобу в течение месяца с момента поступления. Решение Совета является окончательным. В том же порядке обжалуется непринятие решения о созыве Общего собрания в установленный срок.

Директор осуществляет оповещение членов трудового коллектива о созыве Общего собрания, о времени и месте его проведения, и о предполагаемой повестке. Оповещение осуществляется на доске объявлений Учреждения, либо по почте, по электронной почте, по факсу, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

В случае созыва Собрания, Учредитель, Совет, Президент, Директор, Педагогический совет, Попечительский совет, а также инициативные группы из не менее чем 10 членов трудового коллектива Учреждения имеют право вносить свои предложения по повестке дня. Изменение повестки после оповещения о созыве Собрания возможно только в том случае, если на Собрании присутствует более 50% членов трудового коллектива.

6.3.4. Для ведения Общего собрания члены трудового коллектива избирают председателя и секретаря.

Секретарь Общего собрания ведёт протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний Общего собрания хранятся в Учреждении.

6.3.5. Общее собрание правомочно при любом кворуме. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Каждый работник Учреждения, включая совместителей, имеет право 1 решающего голоса. Голосование по доверенности, заочное голосование на Общем собрании не допускаются.

6.3.6. Голосование на Общем собрании является открытым.

Тайное голосование проводится только в случаях, прямо предусмотренных законом, либо по решению Общего собрания.

6.3.7. Особенности созыва и проведения Общего собрания могут быть установлены Регламентом Общего собрания, который утверждается Советом Учреждения. Данный Регламент не может противоречить уставу Учреждения или нормативным актам Российской Федерации и Санкт-Петербурга. Регламентом не может быть изменена компетенция Общего собрания.

6.4. Совет Учреждения.

6.4.1. Совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения.

В состав Совета Учреждения входят по должности: Директор, Художественный руководитель.

В состав Совета Учреждения входят:

- три представителя от Педагогического совета,
- один представитель от трудового коллектива – из числа работников, не являющихся членами Педагогического совета,
- один представитель от обучающихся (законных представителей обучающихся).

6.4.2. Председателем Совета Учреждения по должности является Директор Учреждения. Директор Учреждения ведет заседания Совета.

Секретарь заседания Совета избирается из числа членов Совета по предложению Президента. Секретарь ведёт протокол заседания Совета.

6.4.3. Заседания Совета Учреждения созываются Директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Протоколы заседаний Совета и его решения подписываются Директором Учреждения и секретарем заседания. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения органов управления Учреждения и трудового коллектива.

6.4.4. К компетенции Совета относятся:

- рассмотрение и согласование штатного расписания, изменений к нему;
- рассмотрение и согласование плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета об его исполнении; сметы;
- рассмотрение и согласование локальных актов о порядке установления надбавок и доплат и иных выплат стимулирующего характера работникам, локальных актов о порядке выплат социального характера и иных мерах социальной поддержки обучающихся;
- рассмотрение и утверждение учебных планов и программ Учреждения;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- утверждение планов сценической практики;
- рассмотрение и утверждение отчетов Директора о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах финансово-хозяйственной деятельности, рассмотрение и утверждение иных отчетов Директора, отчетов художественного руководителя Учреждения по различным вопросам деятельности Учреждения, разработка предложений о мерах, способствующих более эффективной работе Учреждения, развитию Учреждения;
- осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания, Совета, иных органов управления Учреждения; реализацией замечаний и предложений работников Учреждения, информирование трудового коллектива об их выполнении, контроль за

соблюдением Учреждением, его органами, должностными лицами и работниками Устава и законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

- внесение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении работникам Учреждения почетных званий;

- рассмотрение вопросов развития и совершенствования учебно-материальной базы Учреждения, вынесение соответствующих предложений Директору Учреждения, Учредителю;

- контроль за соблюдением Учреждением порядка лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации, за соблюдением лицензионных требований;

- создание комитетов, комиссий, рабочих групп Совета для подготовки и изучения вопросов, относящихся к компетенции Совета, иных вопросов деятельности Учреждения, а также для ведения организационной работы, и определение их состава;

- формирование, изменение состава Попечительского совета;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных законом, настоящим Уставом или коллективным трудовым договором;

- обсуждение любых вопросов деятельности Учреждения и вынесение по ним решений рекомендательного характера, либо принятие обращений к органам или должностным лицам Учреждения, которые обязаны рассматривать таковые обращения в течение месяца с момента получения;

6.4.5. Совет Учреждения правомочен при наличии не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

Каждый член Совета обладает правом 1 решающего голоса. Голосование по доверенности, заочное голосование на Совете – не допускаются.

Решения Совета принимаются квалифицированным большинством в 2/3 от числа присутствующих членов Совета.

6.4.6. Голосование на Совете является открытым.

Тайное голосование проводится только в случаях, прямо предусмотренных законом, либо по решению Совета.

6.4.7. Особенности созыва и проведения Совета могут быть установлены Регламентом Совета, который утверждается Советом Учреждения. Данный Регламент не может противоречить уставу Учреждения или нормативным актам РФ и Санкт-Петербурга. Регламентом не может быть изменена компетенция Совета.

6.5. Президент Учреждения.

6.5.1. В целях обеспечения преемственности творческих школ и традиций отечественного балетного искусства, единства учебно-воспитательного процесса Учреждения и деятельности ведущего профильного театрального коллектива, в Учреждении на общественных началах действует Президент Учреждения.

Президентом Учреждения является по должности художественный руководитель – директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Академический театр Балета под руководством Бориса Эйфмана» Борис Яковлевич Эйфман.

6.5.2. Президент Учреждения:

- утверждает программу, определяющую принципиальные основы обучения в Учреждении, формирования образовательных программ Учреждения и стратегические направления развития Учреждения, долгосрочные и среднесрочные программы развития Учреждения, ежегодный план деятельности Учреждения (далее – «Программы и планы Учреждения») и содействует их выполнению,

- контролирует исполнение Программ и планов Учреждения директором Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за реализацией Программ и Планов Учреждения;

- одобряет планы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущий финансовый год и соответствующий плановый период;

- рекомендует Учредителю кандидатуры для назначения на должность директора Учреждения, имеет право направить Учредителю мотивированное представление о досрочном прекращении трудового договора с директором Учреждения, в том числе в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением Программ и планов Учреждения;

- при наличии разногласий относительно правомерности решения директора Учреждения и невозможности их урегулирования путем переговоров, вправе приостановить исполнение такого решения директора Учреждения, если оно, по его мнению, противоречит действующему законодательству, Уставу Учреждения, локальным правовым актам, Программам и планам Учреждения или другим нормативным документам, и вынести вопрос о правомерности этого решения на рассмотрение Учредителя;

- утверждает кандидатуры для назначения на должность Художественного руководителя Учреждения, имеет право направить директору Учреждения мотивированное представление о досрочном прекращении трудового договора с Художественным руководителем Учреждения, может предлагать кандидатуры на замещение должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, иных работников Учреждения;

- имеет право в любое время запрашивать у директора, Художественного руководителя Учреждения и незамедлительно получать информацию по различным вопросам деятельности Учреждения, в том числе, информацию и отчеты о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- имеет доступ ко всей документации Учреждения, может в любое время проводить проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и направлять директору Учреждения обязательные для учета предложения по вопросам учета доходов и расходов средств Учреждения;

- представляет интересы Учреждения по вопросам, связанным с привлечением в установленном законодательством Российской Федерации порядке дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и/или юридических лиц, в том числе иностранных граждан и/или иностранных юридических лиц (далее – «Благотворительные средства»);

- контролирует целевое использование Учреждением Благотворительных средств;

- утверждает методики обучения по дисциплинам специального цикла, методики обучения по другим дисциплинам основных и дополнительных образовательных программ, влияющих на формирование умений, навыков, знаний, развитие способностей обучающихся в Учреждении в области хореографического искусства, контролирует совместно с Художественным руководителем Учреждения реализацию данных методик в образовательном процессе;

- вправе давать Художественному руководителю и иным работникам Учреждения обязательные для исполнения указания по вопросам профессиональной подготовки в области хореографического искусства, в том числе по вопросам формирования репертуара сценической практики;

- участвует в формировании репертуара сценической практики и иной творческой деятельности Учреждения;

- представляет интересы Учреждения по вопросам, связанным с участием Учреждения в конференциях, хореографических и театральных постановках, и иных творческих мероприятиях;

- подписывает официальные письма и иные документы Учреждения в соответствии со своими полномочиями;

- может участвовать в работе Общего собрания, Совета Учреждения и Педагогического совета с правом решающего голоса;

- может входить в состав комиссии по конкурсному отбору поступающих в Учреждение, экзаменационных комиссий по приему годовых экзаменов по дисциплинам

хореографического цикла, комиссии по проведению конкурсного отбора обучающихся для продолжения обучения на следующей ступени;

- курирует деятельность Попечительского совета Учреждения, создаваемого в целях общественной поддержки деятельности Учреждения, в том числе, привлечения благотворительной помощи для обеспечения деятельности, развития Учреждения, совершенствования материально-технической базы Учреждения, улучшения условий проживания, обучения, творческого развития, медицинского сопровождения обучающихся Учреждения, адресной поддержки отдельных обучающихся в Учреждении.

- выносит на Совет представления о приёме в состав Попечительского совета, и об исключении из состава Попечительского совета Учреждения;

- ведёт переписку от имени Учреждения по вопросам учебной и творческой деятельности.

6.5.3. Президент несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения в части принимаемых им решений.

6.6. Директор Учреждения.

6.6.1. Учреждение возглавляет Директор Учреждения, (далее –Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Комитетом в соответствии с правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга.

Компетенция, условия деятельности Директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Комитетом и Директором.

6.6.2. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором, и действует на основе единоначалия.

6.6.3. Директор несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Директора, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение государственного задания.

6.6.4. Директор без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, совершает сделки, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции, распределяет обязанности между заместителями; осуществляет любые иные действия от имени Учреждения, не отнесённые уставом или законом к компетенции коллегиальных или иных органов управления Учреждением.

6.6.5. Директор обязан обеспечивать:

- надлежащее оформление сделок;

- надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;

- надлежащий учет доходов и расходов;

- осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в пункте 2.3 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием;

- разработку и согласование с Комитетом программ развития Учреждения.

- соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;

6.6.6. Директор обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.



Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.6.7. В случае временного отсутствия Директора его обязанности исполняет заместитель Директора по учебной работе, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей Директора в случае его временного отсутствия. В случае временного отсутствия одновременно Директора и указанного лица исполняющий обязанности Директора назначается Комитетом.

6.7. Педагогический совет.

6.7.1. Педагогический совет является коллегиальным органом, в который входят:

- Президент, Директор и Художественный руководитель Учреждения;
- заместители Директора по учебной и воспитательной работе;
- все педагогические работники Учреждения, включая совместителей;
- руководители учебных, учебно-методических, творческих, учебно-воспитательных структурных подразделений Учреждения

6.7.3. Председателем Педагогического совета является Директор.

Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета открытым голосованием сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем Педагогического Совета. Протоколы Педагогического совета хранятся в Учреждении.

6.7.4. Педагогический совет:

- обсуждает, разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на организацию и совершенствование образовательного процесса, методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает решения о допуске обучающихся к экзаменам, переводе обучающихся на следующий год обучения;
- выносит представления Директору об отчислении обучающихся за невыполнение учебного плана, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, грубое нарушение Правил внутреннего распорядка, при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ;
- избирает в Совет Учреждения представителей Педагогического совета;
- осуществляет обсуждение любых вопросов деятельности Учреждения и вынесение по ним решений рекомендательного характера, либо – принятие обращений к органам или должностным лицам Учреждения, которые обязаны рассматривать таковые обращения в течение месяца с момента получения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством.

6.7.5. Порядок организации деятельности Педагогического совета:

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, как правило, один раз в два месяца.

Повестка дня заседания Педагогического совета планируется Директором.

6.7.6. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов Педагогического совета.

Каждый член Педагогического совета пользуется правом 1 решающего голоса.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

6.7.7. Для выработки решений Педагогического совета избирается редакционная комиссия. Редакционная комиссия избирается Педагогическим советом открытым голосованием из числа присутствующих на Педагогическом совете преподавателей.

Для разработки отдельных вопросов Педагогический совет может создавать также иные Комиссии, Комитеты, Рабочие группы.

6.8. Попечительский совет.

6.8.1. Попечительский совет - совещательный орган, назначаемый из представителей организаций и частных лиц, оказывающих содействие Учреждению. Попечительский совет формируется Советом из числа лиц, оказывающих содействие Учреждению.

Членами Попечительского совета могут быть только физические лица, в том числе – представители организаций, оказывающих содействие Учреждению.

6.8.2. Попечительский совет:

- обсуждает вопросы финансирования Учреждения членами Попечительского совета, осуществляет координацию содействия Учреждению членами Попечительского совета и представляемых ими организаций;

- контролирует правильность расходования средств от благотворительных взносов и иных поступлений от членов Попечительского совета и представляемых ими организаций;

- обсуждает любые вопросы, касающиеся деятельности Учреждения, и принимает по ним решения рекомендательного характера.

6.8.3. Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих при кворуме не менее половины членов Попечительского совета.

6.8.4. Из числа членов Попечительского совета избирается Председатель Попечительского совета.

6.9. Художественный руководитель.

В Учреждении предусматривается должность Художественного руководителя Учреждения.

Художественный руководитель является должностным лицом Учреждения, но не относится к числу органов управления Учреждением.

Художественный руководитель Учреждения назначается из числа известных деятелей хореографического искусства и (или) практиков хореографического образования.

6.10.1. Художественный руководитель Учреждения назначается Директором по согласованию с Президентом Учреждения.

6.10.2. Художественный руководитель Учреждения:

- отвечает за содержание и качество профессиональной (в области хореографического искусства) подготовки обучающихся в Учреждения;

- формирует методики обучения по дисциплинам специального цикла, участвует в формировании методик обучения по другим дисциплинам основных и дополнительных образовательных программ, влияющих на формирование умений, навыков, знаний, развитие способностей обучающихся в Учреждении в области хореографического искусства, контролирует реализацию данных методик в образовательном процессе;

- возглавляет методические (предметно-цикловые) комиссии по дисциплинам хореографического цикла;

- возглавляет комиссию по конкурсному отбору поступающих в Учреждение, экзаменационные комиссии по приему годовых экзаменов по дисциплинам хореографического цикла, комиссию по проведению конкурсного отбора обучающихся в Учреждении для продолжения обучения на следующей ступени;

- осуществляет подбор кадров педагогических работников для преподавания дисциплин хореографического цикла, контролирует их работу, дает экспертные заключения о качестве их работы и уровне их профессиональной квалификации;

- руководит сценической практикой обучающихся в Учреждении, формирует репертуар и составы исполнителей для сценических выступлений обучающихся; курирует работу творческих коллективов Учреждения;

- формирует концертную политику Учреждения, программы участия Учреждения в международных и российских фестивалях, конкурсах, иных творческих мероприятиях.

6.11. Заместитель директора и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Директором по согласованию с Комитетом и Президентом Учреждения.

## 7. Организация образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса являются:

- обучающиеся Учреждения;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники Учреждения.

7.1.1. К обучающимся Учреждения относятся студенты, учащиеся, воспитанники, слушатели, стажеры и другие категории обучающихся.

Студентами являются лица, обучающиеся в Учреждении по интегрированным образовательным программам среднего профессионального образования «Искусство балета» и «Искусство танца» в период освоения образовательной программы среднего (полного) общего образования (в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами), а также обучающиеся по иным образовательным программам среднего профессионального образования, за исключением воспитанников.

Учащимися являются лица, обучающиеся в Учреждении по образовательной программе начального общего образования, интегрированным образовательным программам среднего профессионального образования «Искусство балета» и «Искусство танца» в период освоения образовательной программы основного общего образования (в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами), образовательным программам начального профессионального образования, за исключением воспитанников.

Воспитанниками являются лица, в отношении которых Учреждением осуществляется содержание, воспитание и социальная адаптация на основе полного государственного обеспечения, и обучающиеся при этом по образовательным программам, реализуемым в Учреждении.

Слушателями являются лица, обучающиеся в Учреждении по образовательным программам дополнительного профессионального образования, за исключением стажеров.

Стажерами являются лица, обучающиеся в Учреждении по образовательным программам стажировки, реализуемым как разновидность программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации).

Статус обучающихся, зачисленных в Учреждение для освоения иных образовательных программ, определяется типовыми положениями о соответствующих типах и видах образовательных учреждений и иными нормативными актами Российской Федерации.

7.2. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий и основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, которые обеспечивают реализацию федерального государственного образовательного стандарта, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и примерных основных образовательных программ. Учреждение ежегодно обновляет образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Учреждение вправе в установленном порядке разрабатывать и внедрять, в том числе в экспериментальном порядке, инновационные методики обучения и экспериментальные учебные планы.

Содержание учебных планов и программ базируется на индивидуальном творческом опыте педагогов Учреждения, традициях русской хореографической культуры и лучшего мирового опыта, учитывает современные тенденции и творческую практику отечественного и мирового хореографического искусства.

Расписание учебных занятий составляется заместителем Директора по учебной работе на каждый семестр, утверждается Директором и доводится до сведения обучающихся не менее чем за 1 день до начала занятий.

7.3. Учебно-воспитательный процесс координируется и контролируется заместителем Директора по учебной работе.

7.4. Сроки обучения по образовательным программам устанавливаются в соответствии с нормативными сроками их освоения, определяемыми федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

7.5. Преимущественной формой обучения в Учреждении является очная форма.

Использование иных форм обучения (очно-заочной (вечерней), заочной формами или в форме экстерната) допускается по решению Совета Учреждения.

Обучение ведется на русском языке. Учреждение путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия обучающимся для освоения реализуемых в нем образовательных программ.

7.6. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности (образовательной программе).

7.7. Не менее двух раз в течение учебного года для студентов устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в год, из них не менее двух недель в зимний период.

7.8. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися определяется действующими государственными образовательными стандартами и учебными планами Учреждения.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме составляет 16 академических часов.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

7.9. Отвлечение обучающихся от учебных занятий на работы, не связанные с учебным процессом, не допускается.

7.10. В Учреждении установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, консультация, учебная и педагогическая практики, курсовое проектирование (выполнение курсовой работы). В Учреждении могут проводиться другие виды учебных занятий.

7.11. Численность обучающихся в учебной группе при финансировании подготовки за счет бюджетных ассигнований по очной форме получения образования устанавливается 25-30 человек. Учреждение вправе по своему усмотрению проводить учебные занятия с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также

делить группы на подгруппы. Образовательное учреждение вправе объединять группы обучающихся при проведении учебных занятий в виде лекций.

7.12. Порядок прохождения практики обучающихся определяется Учреждением в соответствии с требованиями государственного стандарта и нормативных актов Российской Федерации.

Педагогическая практика обучающихся Учреждения проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и организациями.

Обучение по программам среднего профессионального образования в области хореографического искусства в обязательном порядке включает сценическую практику обучающихся, которая является одним из видов производственной практики, и проводится как в форме репетиций и сценических выступлений на базе Учреждения, так и на основе договоров, заключаемых между Учреждением с другими организациями.

Сценические выступления обучающихся Учреждения и представляют собой основу для воспитания профессиональных артистов балета. Сценические выступления обучающихся направлены на всемерное сохранение высоких традиций русской хореографической культуры и освоение лучшего мирового опыта.

7.13. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Порядок текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся определяется в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом Директора.

В соответствии с учебным планом по дисциплинам хореографического цикла предусматриваются годовые экзамены, прием которых осуществляется комиссией, создаваемой приказом Директора.

7.14. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- зачет по отдельной дисциплине;
- контрольная работа;
- курсовая работа.

7.15. Успеваемость обучающихся оценивается по пятибалльной системе:

- 5 (отлично), для дисциплин хореографического цикла с дифференциацией: 5 (превосходно), 5- (отлично);
- 4 (хорошо), для дисциплин хореографического цикла с дифференциацией: 4+ (очень хорошо), 4 (хорошо), 4- (вполне удовлетворительно);
- 3 (удовлетворительно), для дисциплин хореографического цикла с дифференциацией: 3+ (удовлетворительно), 3 (посредственно);
- 2 (неудовлетворительно);
- Качественный показатель – "зачет" или "незачет";

Оценка "2" (по пятибалльной системе оценок) или "незачет" являются неудовлетворительными и свидетельствуют о неуспеваемости обучающегося по соответствующему предмету.

7.16. Перевод обучающихся на следующий год обучения производится на основании оценок успеваемости по теоретическому и практическому обучению.

Учреждение в соответствии с утвержденными учебными планами и методиками обучения определяет периоды (ступени) обучения в Учреждении, по истечении которых проводится конкурсный отбор обучающихся для продолжения обучения на следующей ступени (по программам хореографического искусства). Ввиду специфики обучения хореографическому искусству, конкурсный отбор для продолжения обучения на следующей ступени, проводится комиссией, создаваемой приказом Директора, и включает: оценку результатов годовых экзаменов по предметам хореографического цикла, оценку динамики развития профессиональных данных и способностей обучающихся,

медицинское и психолого-педагогическое освидетельствование, оценку успехов в профессиональной подготовке, достигнутых за предыдущие периоды обучения.

Обучающиеся, не прошедшие конкурсный отбор для продолжения обучения на следующей ступени, отчисляются из Учреждения приказом Директора по представлению Педагогического совета.

7.17. Освоение образовательных программ в Учреждении завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, которая проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении по сокращенным образовательным программам среднего профессионального образования по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования устанавливается Педагогическим советом.

7.18. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

7.19. Перевод обучающегося из Учреждения в другое образовательное учреждение среднего профессионального образования или студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования в Учреждение осуществляется в соответствии с порядком, установленным Министерством образования Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.20. Лицу, не завершившему образование, не прошедшему государственную (итоговую) аттестацию или получившему на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении. Бланки справок хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности и регистрируются при выдаче.

7.21. Порядок приема в Учреждение.

7.21.1. Правом на поступление в Учреждение и обучение в нем пользуются лица в возрасте, определяемом соответствующими образовательными программами, обладающие достаточным уровнем физических данных, пригодных для получения профессионального хореографического образования и(или) иного профессионального образования.

Прием граждан в Учреждение для получения среднего профессионального образования осуществляется на конкурсной основе по заявлениям граждан, имеющих основное общее, среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование, а для обучения по интегрированной образовательной программе среднего профессионального образования «Искусство балета» – начальное общее образование, по интегрированной образовательной программе среднего профессионального образования «Искусство танца» – образование в объеме 7 классов основного общего образования.

В целях обеспечения приема на обучение наиболее талантливых и способных детей и подростков Учреждение организует и проводит отбор кандидатов на территории различных регионов Российской Федерации.

7.22.2. Прием граждан в Учреждение осуществляется на конкурсной основе. При приеме в Учреждение проводится проверка профессиональных данных и способностей, в том числе, медицинское и психолого-педагогическое освидетельствование.

Приемные испытания (просмотры) поступающих проводятся в три тура:

- на первом туре оцениваются профессиональные физические данные кандидатов (выворотность, ростовой индекс, наличие необходимого подъема стопы, амплитуда шага, прыгучесть, гибкость, сценичность внешности и др.);



- на втором туре проводится медицинское и психологическое освидетельствование, имеющее целью выявление противопоказаний для обучения и дальнейшей профессиональной деятельности;

- на третьем туре, являющимся творческим конкурсом, оцениваются творческие способности кандидатов (музыкальный слух, чувство ритма, координация, танцевальность, выразительность, актерские способности, сценическое обаяние и др.)

Все приемные испытания (просмотры) оцениваются комиссией. На первом и третьем туре по каждому направлению испытаний оценки выставляются по пятибалльной системе. Ко второму туру не допускаются кандидаты, получившие неудовлетворительную оценку по двум и более направлениям испытаний. К третьему туру не допускаются кандидаты, у которых выявлены противопоказания для обучения и дальнейшей профессиональной деятельности. К зачислению в «Учреждение» представляются кандидаты, набравшие наибольшее количество баллов по итогам третьего тура.

Порядок проведения приемных испытаний (просмотров) и требования к поступающим определяются локальным правовым актом Учреждения.

Условиями конкурса должно быть гарантировано соблюдение прав граждан на образование и зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой подготовки в области хореографического искусства.

Результаты единого государственного экзамена, признаваемые как результаты вступительных испытаний по общеобразовательным предметам, соответствующим специальности, на которую осуществляется прием, результаты вступительных испытаний, проводимых Учреждением самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных испытаний по общеобразовательным предметам (если таковые предусматриваются правилами приема в Учреждение), не должны быть ниже устанавливаемого Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки минимального количества баллов по результатам единого государственного экзамена по таким общеобразовательным предметам, подтверждающим освоение основной общеобразовательной программы среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в текущем году.

Для граждан, имеющих начальное профессиональное образование и поступающих в Учреждение на специальность среднего профессионального образования, соответствующую профилю его начального профессионального образования для обучения по сокращенной программе, конкурс проводится в соответствии с результатами вступительных испытаний, проводимых Учреждением самостоятельно.

7.22.3. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица в возрасте до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных учреждениях, граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации, граждане, уволенные с военной службы, дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний, дети лиц, погибших или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний, полученных ими при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом) в соответствии с действующим законодательством пользуются правом внеконкурсного (первоочередного) зачисления в Учреждение после успешного прохождения приемных испытаний (включая творческий конкурс) в соответствии с п. 7.22.2 Устава.

7.22.4. Поступающий в Учреждение подает на имя Директора личное заявление, а также предъявляет:

- при поступлении на базе основного общего образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию), по своему усмотрению оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- при поступлении на базе среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию), по своему усмотрению оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также может представить оригинал свидетельства о результатах единого государственного экзамена или его ксерокопию (для поступающих по результатам единого государственного экзамена);
- при поступлении на базе начального профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию), по своему усмотрению оригинал документа государственного образца об образовании или его ксерокопию;
- при поступлении на базе начального общего образования, на базе образования в объеме 7 классов основного общего образования и при поступлении на обучение во 2-й, 3-й, 4-й классы по программе начального общего образования – заявление родителей (законных представителей), документы, удостоверяющие их личность (оригинал или ксерокопию), свидетельство о рождении (оригинал или ксерокопию) поступающего, документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) поступающего, выписку об освоении программы соответствующего класса и полученных оценках по всем учебным дисциплинам из личного дела поступающего в общеобразовательном учреждении, где он получал предшествующее образование;
- при поступлении на обучение в 1-й класс по программе начального общего образования – заявление родителей (законных представителей), документы, удостоверяющие их личность (оригинал или ксерокопию), свидетельство о рождении (оригинал или копию) поступающего, документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) поступающего.

Все поступающие в Учреждение представляют медицинскую справку (справку о состоянии здоровья).

7.22.5. Зачисление в Учреждение проводится на основании результатов конкурса после завершения вступительных испытаний, в том числе дополнительных вступительных испытаний, и заканчивается не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий.

7.22.6. Поступившие в Учреждение зачисляются в число обучающихся приказом Директора.

7.22.7. Особенности приема в Учреждение на соответствующий год, в том числе сроки приема документов от поступающих, порядок проведения вступительных испытаний и зачисления в Учреждение, подачи и рассмотрения апелляций, иные вопросы, связанные с организацией приема в Учреждение в соответствующем году, определяются Правилами приема граждан в Учреждение, утверждаемыми приказом Директора ежегодно на основании Порядка приема в образовательные учреждения среднего профессионального образования, установленного уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и Устава.

7.23. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.24. Порядок отчисления из Учреждения.

7.24.1. Обучающийся отчисляется из Учреждения на основании приказа Директора в случаях, перечисленных в пункте 7.24.2. Устава. Отчисление обучающегося по собственному желанию осуществляется путем подачи заявления.

7.24.2. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- по собственному желанию, в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение;

- по инициативе Учреждения:

- 1) за невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине;

- 2) за невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, и грубое нарушение Правил внутреннего распорядка;

- 3) при наличии в соответствии с медицинским заключением заболевания, препятствующего освоению образовательных программ.

Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения производится на основании решения Педагогического Совета.

Отчисление обучающихся из Учреждения возможно также по заявлению родителей.

Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется также в случае расторжения договора об оказании образовательных услуг по основаниям, предусмотренным действующим законодательством

7.24.3. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

7.25. Обучающийся имеет право на перевод в другое образовательное учреждение среднего профессионального образования, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении им аттестации.

7.26. За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого образовательного учреждения среднего профессионального образования), перевод с одной образовательной программы на другую и из одного образовательного учреждения среднего профессионального образования в другое плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований.

7.27. Перевод обучающихся внутри Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством, на основании личного заявления обучающегося (его законного представителя), при наличии вакантных мест, в порядке, установленном пунктом 7.16 Устава. Решение о переводе обучающихся внутри Учреждения принимается Педагогическим советом и оформляется приказом Директора. Решение о переводе обучающихся внутри Учреждения принимается по окончании учебного года.

7.28. Обучающийся имеет право на восстановление в Учреждении с сохранением основы обучения (бюджетной или платной), в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Учреждении вакантных мест.

Восстановление на обучение лица, отчисленного из Учреждения, а также прием для продолжения обучения лица, ранее обучавшегося в другом среднем специальном учебном заведении и отчисленного из него до окончания обучения, производится в соответствии с действующим законодательством, на основании личного заявления (заявления законного представителя несовершеннолетнего лица), при условии успешного прохождения конкурсного отбора в порядке, определенном пунктом 7.22.2 Устава. Решение о восстановлении (приеме для продолжения обучения) принимается Педагогическим советом и оформляется приказом Директора. Решение о восстановлении (приеме для продолжения обучения) принимается до начала учебного года, в сроки, устанавливаемые Советом Учреждения.

За восстановление или прием для продолжения обучения (после отчисления из другого среднего специального учебного заведения), за перевод с одной образовательной программы и (или) формы получения образования на другую, за перевод из Учреждения и в Учреждение, плата не взимается, если лицо получает среднее профессиональное образование впервые за счет бюджетных ассигнований. В других случаях вопрос о взимании платы решается в соответствии с локальными актами Учреждения.

7.29. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в Учреждение, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение, выбывшему до окончания

обучения, а также обучающемуся и желающему поступить в другое образовательное учреждение, по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная копия документа об образовании.

7.30. Студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Формы студенческого билета и зачетной книжки устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.31. Студенты, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований, обеспечиваются стипендиями в соответствии с действующим законодательством. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации разрабатывает и реализует меры социальной поддержки обучающихся, в том числе устанавливает стипендии в зависимости от их материального положения и академических успехов, формы морального поощрения за успехи в освоении образовательных программ и другой работе.

7.32. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

7.33. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- на перевод в Учреждение с одной образовательной программы на другую в порядке, определяемом Уставом;
- на восстановление в Учреждении с сохранением основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии вакантных мест;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на уважение их человеческого достоинства;
- на свободу совести и информации;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на получение академического отпуска по медицинским показаниям или в других исключительных случаях по решению Педагогического совета;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- на обжалование приказов Директора
- в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и иных подразделений Учреждения.

7.34. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав, Правила внутреннего распорядка Учреждения; условия договора на обучение;
- добросовестно учиться, выполнять требования основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности;
- посещать занятия, предусмотренные расписанием;
- своевременно выполнять домашние задания, практические работы в лабораториях и кабинетах;
- в установленные сроки сдавать экзамены, зачеты и проходить учебную и педагогическую практику;
- быть дисциплинированными, культурными и вежливыми в обращении с преподавателями, учебно-воспитательным и обслуживающим персоналом, а также в обращении со старшими и друг с другом, соблюдать нормы поведения в быту и общественных местах;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;

Обучающиеся несут материальную ответственность в установленном законодательством порядке за порчу оборудования, инвентаря и других материальных ценностей Учреждения

7.35. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом, и нарушение Правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Учреждения.

7.36. Педагогические работники Учреждения пользуются правами и выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.37. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, а также иные лица в случаях, установленных государственным образовательным стандартом.

7.38. Работники Учреждения имеют право:

- на защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на обжалование приказов Директора в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических и других подразделений Учреждения;
- на выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса.

7.39. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других правовых актах;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически повышать квалификацию;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся и способствующий успешной реализации образовательных программ;
- воздерживаться от действий и взысканий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающихся;
- не привлекать обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительно не привлекать их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях.

7.40. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных образовательных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.41. Руководящие и педагогические работники Учреждения проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.42. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

7.43. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников Учреждения устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

7.44. Работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Учредителем.

7.45. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (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, 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.

7.46. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- защищать законные права обучающихся, принимать участие в организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- по согласованию с Педагогическим советом создавать общественные инициативные группы родителей обучающихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

- присутствовать на Общем собрании, заседаниях Педагогического совета, а также принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.

7.47. Педагогический совет обязан не препятствовать присутствию родителей на его заседаниях и обеспечить им возможность принять участие в обсуждении рассматриваемых вопросов.

7.48. Учреждение обязано обеспечить родителям несовершеннолетних обучающихся (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

7.49. Родители обучающихся (законные представители) обязаны соблюдать Устав.

## **8. Контроль за деятельностью Учреждения**

8.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Комитету.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Комитета.

8.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

8.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.



Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

9.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

9.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Собственнику.

## **10. Внесение изменений в Устав**

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

И.о. Начальник  
ИФНС России



Пронумеровано, прошито и скреплено ~~четырьмя~~ листами  
на 21 (двадцать один) листах



Пронумеровано и прошито  
на 21 (двадцать один) листе  
Д.Л. Сальникова

Пронумеровано и прошито