



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.02.2026 № 127

**Об утверждении Устава учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
г.Похвистнево Самарской области
в новой редакции**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь ст. 23 Устава городского округа Похвистнево Самарской области, Администрация городского округа Похвистнево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Похвистнево Самарской области в новой редакции.
2. Директору УДО «Детская школа искусств» (Иванова Л.Г.) зарегистрировать Устав в новой редакции в установленный законом срок.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу Постановление от 10 апреля 2017 года № 402 «Об

утверждении Устава Учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Похвистнево Самарской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам, руководителя Управления социального развития Борисова С.Ю.

Глава городского округа



С.П. Попов

Богомазов Д.Н.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
Администрации городского
округа Похвистнево Самарской
области
от «11» Дя 2026 г. № 127

У С Т А В
Учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» г. Похвистнево
Самарской области
(в новой редакции)

Принят
Общим собранием трудового коллектива
Протокол от 16.01.2026 г. № 1

г. Похвистнево 2026 год

1. Общие положения

1.1. Учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г.Похвистнево Самарской области (далее – Школа) создана Распоряжением Куйбышевского облисполкома №б/н от 01 сентября 1953 года об открытии с 01 сентября 1953 года Музыкальной школы.

1.2. Школа является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования и осуществляет образовательную деятельность детей, подростков и юношества по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам и дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Вид образовательной организации: детская школа искусств.

1.4. Полное наименование Школы - Учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Похвистнево Самарской области.

Сокращенное наименование – УДО «Детская школа искусств». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

1.5. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 446450, Самарская область, г.Похвистнево, ул.А.Васильева, д.2.

Фактический адрес: 446450, Самарская область, г.Похвистнево, ул.А.Васильева, д.2.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование городской округ Похвистнево Самарской области.

Полномочия учредителя и собственника переданного Школе муниципального имущества от имени муниципального образования городской округ Похвистнево Самарской области осуществляет Администрация городского округа Похвистнево Самарской области.

1.7. В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Похвистнево Самарской области и настоящим Уставом.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в установленном порядке в финансовом органе городского округа Похвистнево Самарской области, а также в

Российских кредитных организациях, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки. Также Школа вправе иметь свой герб, гимн, эмблему, разработанные и зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа обладает на праве оперативного управления находящимся в муниципальной собственности городского округа Похвистнево Самарской области обособленным имуществом.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа обеспечивает исполнение своих обязательств за счет средств местного бюджета (субсидии), выделяемых на исполнение муниципального задания, и иных источников, не запрещенных федеральным законом.

1.9. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, согласовывает свою деятельность с учредителем по вопросам его компетенции, при осуществлении предпринимательской деятельности, руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

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

1.10. К компетенции Школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- представление учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем

программы развития школы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом; :

- прием учащихся в образовательное учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта школы в сети Интернет;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе использование банковского кредита;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Школы, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава Школы;
- самостоятельное формирование контингента учащихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (далее – Федеральный закон «Об образовании»);
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией;
- содействие деятельности педагогических объединений и методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

1.11. Школа несет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых дополнительных образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы;

– иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Школы

2.1. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Предметом деятельности Школы является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для художественно-эстетического и творческого развития личности.

2.3. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы художественной направленности.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

В соответствии с данными видами деятельности учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности Школы относятся:

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи учащимся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- организация разнообразной массовой работы с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация концертов, конкурсов, фестивалей, выставок и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- создание условий для практики учащихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества учреждения;
- прокат музыкальных инструментов и оборудования;

- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;

- реализация творческих работ, выполненных учащимися и работниками учреждения.

2.6. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

3. Организация деятельности учреждения

3.1. Школа ежегодно формирует контингент учащихся по согласованию с Учредителем.

Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные общеразвивающие образовательные программы и предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются школой самостоятельно и должны обеспечивать достижение учащимся результатов освоения данной программы, предусмотренных ФГТ.

3.2. Приобщение подрастающего поколения к различным видам искусств предусматривает реализацию общеразвивающих программ.

3.3. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной образовательным учреждением.

3.4. Реализация образовательных программ в области искусств возможна только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

3.5. Образовательная программа в области искусств может включать как один так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных ФГТ.

3.6. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусства, которое разрабатывается и утверждается образовательным учреждением самостоятельно на основании учебных планов.

3.7. Образовательное учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ, а также наличие творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных могут позволить учащемуся:

- приступить к освоению образовательной программы не с первого

года ее реализации (поступление в образовательное учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

– перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств в процессе обучения в образовательном учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

3.8. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

– наличие у учащегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающем возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

– наличие у учащегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.9. При реализации общеразвивающих программ в области искусств Школа устанавливает самостоятельно:

- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- график образовательного процесса и промежуточной аттестации;
- содержание и форму итоговой аттестации;
- систему и критерии оценок;
- на каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора. Личные дела поступающих, по усмотрению Школы, могут храниться в Школе в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

3.10. Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей.

3.11. Отбор детей проводится в формах прослушиваний, просмотров, показов, устных ответов и т. д. Формы проведения отбора детей по конкретной предпрофессиональной программе устанавливается Школой самостоятельно с учетом ФГТ.

3.12. Установленные Школой содержание форм отбора и система оценок должны гарантировать зачисление в Школу детей, обладающих творческими способностями в области искусств и, при необходимости, физическими данными, необходимыми для освоения соответствующих предпрофессиональных программ.

3.13. Поступление на образовательные дополнительные общеразвивающие программы проводится согласно квоты муниципального заказа.

Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные Школой.

3.14. Основанием для приема в Школу являются результаты отбора детей.

3.15. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на предпрофессиональные программы.

3.16. Порядок приема детей на обучение по программам дополнительного образования:

- в первый класс прием детей проводится в возрасте от 6 лет до 9 лет или от 10 до 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусства, установленного ФГТ);

- родители (законные представители) поступающего ребенка подают заявление на имя директора Школы;

- при подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;

- медицинские документы, подтверждающие возможности детей осваивать программы в области хореографии;

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- поступающие в Школу проходят консультации с целью выявления их индивидуальных потребностей, способностей, интересов в области музыкального, изобразительного, хореографического искусства. Порядок и сроки проведения консультаций утверждаются Педагогическим советом Школы;

- дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам вступительного прослушивания (просмотра) могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест;

- зачисление детей производится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей), рекомендаций приемной комиссии и заключенного с родителями (законными представителями) договора.

3.17. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлении соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Школе свободных мест. Поступление переводом из другой Школы может происходить в течение учебного года.

3.18. Обучение и воспитание ведется в Школе на русском языке.

3.19. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября.

3.20. Продолжительность учебного года составляет 34 недели. Режим работы школы с 8.00 до 20.00.

3.21. Продолжительность учебного часа составляет 45 минут.

3.22. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом не менее 8 недель.

3.23. В школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, контрольная работа, практические занятия.

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

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение домашнего задания, посещение ими учреждений культуры, участие учащихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности школы.

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

3.25. Деятельность детей в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (ансамбль, хор, оркестр).

3.26. Содержание деятельности объединения определяется педагогическим работником с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые методическим советом Школы.

3.27. Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Численный состав объединений:

- групповые занятия от 11 человек;
- мелкогрупповые занятия от 4 до 10 человек;
- ансамбль от 2-х человек;
- подготовка концертных номеров – 2 человека.

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Продолжительность занятий определяется Примерными учебными планами Министерства культуры Российской Федерации по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусства и дополнительным общеразвивающим в области музыкального, хореографического и изобразительного искусства.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях,

менять их.

Ребенок имеет право переводиться с одной образовательной программы в области искусства на другую.

Переход из одного объединения в другое и перевод с одной образовательной программы на другую возможен при подаче заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы о переходе в другое объединение и оформляется приказом директора Школы.

3.28. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Школы, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения учащимся по предпрофессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы.

3.29. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды работ:

- индивидуальные и групповые занятия с педагогическим работником (аудиторные);
- самостоятельная (домашняя работа) ребенка;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, академические концерты, промежуточная аттестация, итоговая аттестация);
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, выставки, концерты, творческие встречи и фестивали);
- внеурочные классные мероприятия (посещение с педагогическим работником театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.).

3.30. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся по образовательным

программам дополнительного образования. При этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых образовательных программ и регламентируются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, которое является локальным нормативным актом Школы, принимается органом самоуправления Школы (Педагогическим советом) и утверждается руководителем Школы.

3.31. В Школе установлена десятибалльная система оценок.

3.32. Перевод детей в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического Совета.

3.33. Дети, закончившие освоение предпрофессиональных образовательных программ дополнительного образования детей с 8(6)-летним сроком обучения, проявившие способности для дальнейшего получения профессионального образования в сфере искусства, рекомендуются к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Отношения между Школой, учащимся и его родителями (законными представителями) регулируются договором и настоящим Уставом.

4.3. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы

управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;

- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая, методическая, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми обязанностями. Конкретные трудовые обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами.

4.7. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у учащихся познавательную активность,

самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у учащихся чувство патриотизма, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, а также обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- проходить периодические медицинские осмотры;

- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.8. Права учащихся:

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках и других массовых мероприятиях;

- другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Учащиеся обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный план, посещать предусмотренные учебным планом занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателем в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава, правил внутреннего распорядка Школы, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Школе;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному и духовному развитию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- бережно относиться к имуществу Школы, поддерживать в ней чистоту и порядок;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения

человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.10. Учащимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья всех участников образовательного процесса;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

За неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, в том числе требований к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Школе, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

4.11. Права, обязанности и ответственность родителей учащихся.

Родители имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими школу и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся.

4.12. Родители учащихся обязаны:

- обеспечивать получение детьми дополнительного образования;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы, осуществляющих образовательную деятельность;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность Школу о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Школе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- иные права и обязанности родителей учащихся устанавливаются Законом об Образовании, иными федеральными законами, договором об Образовании.

5. Порядок управления школой

5.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы.

Коллегиальными органами управления Школой являются общее собрание трудового коллектива Школы, педагогический совет.

Высшим коллегиальным органом Школы является общее собрание трудового коллектива, состоящее из всех работников Школы.

5.3. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Школы в порядке, установленном правовым актом городского округа Похвистнево;
- принятие решения о переименовании Школы;
- установление порядка осуществления контроля над деятельностью Школы;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- формирование и утверждение муниципального задания Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- выделение средств на приобретение имущества;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- возложение временного исполнения обязанностей директора на работника Школы в случае отсутствия директора по уважительной причине;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Школы;
- проведение аттестации кандидатов на должность директора Школы и директора Школы;
- заключение соглашения об открытии Школе лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса;
- установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечёт

расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- установление тарифов на услуги, предоставляемые Школой, и работы, выполняемые Школой, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- согласование программы развития Школы;

- принятие решения о закреплении муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления;

- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу;

- принятие решения об изъятии имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления;

- осуществление контроля над деятельностью Школы в порядке, установленном Учредителем;

- осуществление контроля над сохранностью и эффективным использованием имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5.4. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой, порядок его назначения, срок полномочий.

5.5. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

5.6. Трудовой договор с директором Школы заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Школы (при поступлении на работу), и директор Школы (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление

указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом правовым актом городского округа Похвистнево.

Срок полномочий директора Школы определяется трудовым договором.

5.7. Директор Школы имеет право на:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- осуществление действий без доверенности от имени Школы, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в финансовом органе городского округа Похвистнево Самарской области, также в Российских кредитных организациях.
- осуществление в установленном порядке приёма на работу работников Школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.8. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Самарской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- планировать деятельность Школы с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;

- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в данном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Школы;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников;
- принимать относящиеся к компетенции Школы меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
- обеспечивать достижение установленных Школе ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Школы со средней заработной платой в Самарской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.9. Компетенция директора Школы:

- осуществляет руководство Школы в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- назначает руководителей структурных подразделений Школы, в том числе и филиалов Школы;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Школы;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований;
- формирует контингент учащихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;
- распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечивает объективность оценки качества образования учащихся в Школе;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Школы, образовательных программ Школы, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных нормативных актов Школы;
- создаёт условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Школы, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создаёт условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает в соответствии с муниципальными правовыми актами заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты, доплаты и

надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Коллективным договором, трудовыми договорами;

– принимает меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Школе;

– организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, повышению престижности труда в Школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

– организует проведение аттестации педагогических работников Школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

– создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;

– планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Школы;

– обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, жителями (законными представителями), гражданами;

– содействует деятельности педагогических, психологических организаций и толических объединений, общественных (в том числе детских и молодёжных) организаций;

– обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

– выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

– утверждает отчёт о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за Школой муниципального имущества, ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования, предоставляет указанные отчёты Учредителю;

– организует проведение самообследования;

– обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

– решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.10. Директор Школы несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также за реализацию программы развития Школы.

5.11. Порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания Трудового коллектива Школы.

5.12. Общее собрание трудового коллектива является высшим органом коллегиального управления Школы.

5.13. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Школы являются:

– выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Школы;

– объединение усилий работников Школы на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Школы.

5.14. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

– обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

– рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Школы и их локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

– избрание в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

– избрание в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

– рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья учащихся;

– решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Школы, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

– решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

5.15. Общее собрание трудового коллектива Школы формируется из числа всех работников Школы, Председателем общего собрания трудового коллектива является директор Школы.

Общее собрание трудового коллектива Школы собирается не реже одного раза в год и действует неопределенный срок. В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Школы избирает из своего состава секретаря собрания. Порядок и организация деятельности общего

собрания трудового коллектива определяются соответствующим локальным актом.

5.16. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.17. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления и осуществляет общее руководство деятельностью в части организации образовательного процесса.

5.18. К компетенции педагогического совета относятся:

- определение форм, методов контроля, регламентация учебно-воспитательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение методов и форм образовательного процесса, воспитательной работы с учащимися;
- анализ состояния и результатов учебно-воспитательного процесса и определение на его основе путей и средств в совершенствовании работы;
- рассмотрение образовательных программ Школы;
- рассмотрение и утверждение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода учащихся на следующий год обучения;
- принятие решения о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Школы учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в Школе, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации осуществления образовательной деятельности;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- рассмотрение вопросов и повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Школы;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение деятельности педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, для формирования ходатайства работодателя в аттестационную комиссию, формируемую уполномоченным органом государственной власти Самарской области;

– выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.19. Членами педагогического совета являются педагогические работники учреждения, директор Школы, его заместители, могут входить другие работники Школы, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся. Председателем педагогического совета является директор Школы. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Школы.

5.20. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

5.21. Очередные заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается Председателем педагогического совета. Порядок и организация деятельности педагогического совета определяется соответствующим локальным актом.

5.22. В Школе создается методический совет с целью совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а так же повышения мастерства педагогических работников. Методический совет создается на один учебный год на заседании педагогического совета в количественном составе определенном педагогическим советом. Периодичность заседаний методического совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже 4-х раз в год.

В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Школы. Контроль за деятельностью методического совета осуществляет директор, в соответствии с планом методической работы и внутришкольным контролем.

5.23. Школа оказывает помощь педагогическому коллективу других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

5.24. Комплектование персонала Школы осуществляется в следующем порядке:

- для работников Школы работодателем является Школа;
- отношения работников Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.25. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, направленность (профиль) которого соответствует направленности (профилю) дополнительной общеобразовательной программы,

осваиваемой обучающимися, или преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Школа устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работникам в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

5.26. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

5.27. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов детей.

5.28. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения, предусмотренного статьями Трудового Кодекса, могут быть прерваны по инициативе Школы в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения настоящего Устава;
- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

По этим основаниям увольнение работника может осуществляться без согласия профсоюзной организации.

6. Имущество и финансовое обеспечение школы

6.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является муниципальное образование городской округ Похвистнево Самарской области.

При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ней имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

Списанное имущество, в том числе в связи с износом, исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято по решению собственника как полностью, так и частично.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве собственности.

6.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Виды особо ценного имущества определяются в порядке, установленном Администрацией городского округа Похвистнево Самарской области в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Администрацией городского округа Похвистнево Самарской области.

6.4. Школе запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества приобретенного за счет средств, выделенных Школе из федерального, областного или местного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки, либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с согласия Администрации городского округа Похвистнево Самарской области.

6.6. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, получаемые из бюджета городского округа Похвистнево Самарской области на исполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции;
- субсидии на текущее содержание учреждения;
- субсидии на иные цели;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы организаций, предприятий и граждан;
- целевые взносы от физических и(или) юридических лиц на содержание учреждений и ведение им уставной деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Похвистнево Самарской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах Самарской области или финансовом органе городского округа Похвистнево Самарской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и

приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.11. Школа в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, разрабатываемым Школой и утверждаемым учредителем.

6.12. Школа имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, частными лицами.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа 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 Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Школы или ее учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Школы.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных ей в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7. Учет и отчетность школы

7.1. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Годовая бухгалтерская отчетность Школы утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Школа представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7.3. Школа в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов,

имеющих научно-историческое значение, в архивы Самарской области в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.4. Финансовый год Школы устанавливается с 01 января по 31 декабря.

8. Деятельность школы в области мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

8.1. В области мобилизационной подготовки и мобилизации Школа обязана:

- организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;
- создавать мобилизационные органы или назначать работников, выполняющих функции мобилизационных органов (далее - мобилизационные работники);
- разрабатывать мобилизационные планы в пределах своих полномочий;
- проводить мероприятия в целях выполнения мобилизационных заданий (заказов) в период мобилизации и в военное время;
- выполнять мобилизационные задания (заказы) в соответствии с заключенными договорами (контрактами) в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;
- при объявлении мобилизации проводить мероприятия по переводу Школы на работу в условиях военного времени;
- оказывать содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;
- обеспечивать своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с ними в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- предоставлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации здание, коммуникации, земельные участки, транспортные и другие материальные средства в соответствии с планами мобилизации, с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством РФ.

8.2. Школа в пределах своих полномочий и в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне, в области защиты работников организации и подведомственных объектов производственного и социального назначения от чрезвычайных ситуаций;
- проводит мероприятия по поддержанию устойчивого

функционирования организации и обеспечения жизнедеятельности работников в военное время, в мирное время при чрезвычайных ситуациях;

– осуществляет обучение своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий в мирное время при чрезвычайных ситуациях;

– создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию локальные системы оповещения;

– обеспечивает организацию и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на подведомственных объектах производственного и социального назначения и на прилегающих к ним территориях, в соответствии с планами на военное время, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное время.

9. Реорганизация и ликвидация школы

9.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Принятие решений о реорганизации, изменении типа, ликвидации и проведении ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами городского округа Похвистнево Самарской области.

10. Локальные нормативные акты школы.

10.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы, общим собранием трудового коллектива и Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 5 настоящего Устава.

10.3. Локальные нормативные акты общего собрания трудового коллектива Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, иные документы.

10.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, иные документы.

10.5. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, образовательные программы, инструкции, регламенты, иные документы.

10.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (при наличии

такого совета), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

10.7. Педагогический совет Школы, директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанный совет при создании такого совета в Школе по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

10.8. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.9. В случае, если соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 10.8. настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, директор Школы принимает локальный нормативный акт.

10.10. В случае, если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, директор Школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

10.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

11. Порядок изменения устава

11.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются учредителем и проходят регистрацию в налоговом органе в порядке, утвержденном действующим законодательством Российской Федерации.