



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2012 № 1809

**Об утверждении Устава муниципального
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская школа искусств» г.Похвистнево
Самарской области**

В целях приведения Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г.Похвистнево Самарской области в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь ст. 23 Устава городского округа Похвистнево Самарской области, Администрация городского округа Похвистнево Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г.Похвистнево Самарской области (далее – Устав).

2. Уполномочить Иванову Людмилу Георгиевну, директора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г.Похвистнево Самарской области, быть заявителем от имени муниципального образования городского округа Похвистнево Самарской

области при государственной регистрации Устава, предоставив ей право в рамках данного поручения подавать заявления и другие документы и подписывать их, собирать необходимые справки и документы и совершать иные действия, необходимые для регистрации Устава.

3. Признать утратившим силу Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г.Похвистнево Самарской области, утвержденный постановлением Администрации городского округа Похвистнево от 30.03.2011 №374.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Похвистнево по социальным вопросам Сапсаева А.А.

Глава городского округа



В.М.Филипенко

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации городского
округа Похвистнево Самарской области
от 05.12.2012 № 1809

У С Т А В

**Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
«Детская школа искусств» г. Похвистнево
Самарской области**

Принят Общим собранием трудового коллектива
Протокол № _____ от «___» _____ 2012 года

город Похвистнево 2012 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г.Похвистнево Самарской области (далее - Школа) создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и культуры, иных работ и услуг.

1.2. Школа является муниципальной некоммерческой организацией в форме муниципального бюджетного учреждения.

Тип Школы - бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей.

Вид Школы - детская школа искусств.

1.3. Полное наименование Школы - Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г. Похвистнево Самарской области.

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

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах Самарской области, финансовом органе городского округа Похвистнево Самарской области, а также 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.

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.

1.8. 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.

1.9. К компетенции Школы относятся:

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;

предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

разработка и утверждение рабочих программ;

установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Школы в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных местными нормативами;

установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Школы, порядка и размеров их премирования;

разработка и принятие Устава Школы;
 разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;

самостоятельное формирование контингента обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида Закона РФ «Об образовании»;

самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Школы, лицензией;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе в соответствии с Уставом и требованиями Федерального закона «Об образовании»;

содействие деятельности педагогических объединений и методических объединений;

осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

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

невыполнение функций, определенных её Уставом;

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 обучающихся и работников Школы;

иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Основная цель Школы:

реализация дополнительных образовательных программ в том числе дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства (в том числе по различным видам искусств);

оказание образовательных услуг, предусмотренных Уставом Школы, в интересах личности, общества, государства.

2.2. Основные задачи Школы:

обеспечение духовно-нравственного гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;

профессиональная ориентация детей;

создание и обеспечение необходимых условий для личного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого

группа детей в возрасте, преимущественно от 6 до 18 лет;
адаптация детей к жизни в обществе;
формирование общей культуры детей;
организация содержательного досуга детей;
удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.3. Школа реализует следующие виды деятельности:
образовательную, культурно-просветительскую, учебно-методическую, художественно-творческую, которые осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Основным видом деятельности Школы является предоставление дополнительного образования детям по программам дополнительного образования в области искусства.

2.5. Школа реализует дополнительные образовательные программы по следующим направлениям:

- музыкальное искусство (срок обучения 5, 7 лет);
- изобразительное искусство (срок обучения 4, 7 лет);
- хоровое искусство (срок обучения 7 лет);
- хореографическое искусство (срок обучения 5, 7 лет);
- общеестетическое развитие (срок обучения 7 лет);
- ранняя профессиональная ориентация детей (срок обучения 1 год).

Конкретный срок обучения устанавливается примерными учебными планами дополнительных образовательных программ по видам искусств (рекомендованных Министерством культуры РФ).

2.6. Школа вправе организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.7. Школа может создавать объединения (группы) из числа выпускников, педагогических работников и родителей (законных представителей) для осуществления концертной и фестивальной деятельности.

2.8. Школа может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующую этим целям. Иная приносящая доход деятельность осуществляется Школой в следующих формах:

1) оказание платных дополнительных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета дополнительных образовательных программ по договорам с учреждениями и физическими лицами, в том числе:

- обучение детей в группах раннего эстетического развития;
- обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу Школы;
- обучение подростков и лиц, старше 18 лет, различным видам искусства;

организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, конференций и др.)

- 2) осуществление концертной и выставочной деятельности;
- 3) организация и проведение конкурсов и фестивалей.

2.9. Указанные в настоящем пункте Устава виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

3.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с рабочими программами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно на основе примерных учебных планов. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые директором Школы.

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

3.4. Продолжительность учебного года составляет 34 недели.

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

3.6. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем. Занятия проводятся индивидуально и по объединениям. Численный состав объединений устанавливается примерными учебными планами образовательных программ по видам искусств. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

3.7. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей. Состав комиссий утверждается приказом руководителя Школы.

3.8. Прием осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих дополнительных образовательных программ в области искусств.

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

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

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.

3.10. 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.

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

3.12. 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.

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

Численный состав объединений:

- хор в среднем 12 человек; оркестр 6 человек;
- ансамбль - от 2 человек.

Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Продолжительность занятий определяется Примерными учебными планами Министерства культуры Российской Федерации.

Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Переход из одного объединения в другое возможен при подаче заявления родителей (законных представителей) на имя директора Школы о переходе в другое объединение.

3.14. Отчисление обучающихся из Школы оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием Школы;
- за грубые неоднократные нарушения Устава;
- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе:
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- по состоянию здоровья⁴
- за неуспеваемость, по решению Педагогического Совета.

3.15. 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;
- 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.).

3.16. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся 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 обучающихся, которое является локальным нормативным актом Школы, принимается органом самоуправления Школы (Педагогическим советом) и утверждается руководителем Школы.

3.17. В Школе установлена десятибалльная система оценок.

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

3.19. Дети, закончившие освоение образовательных программ дополнительного образования детей с 7(5)-летним сроком обучения, проявившие способности для дальнейшего получения профессионального образования в сфере искусства, решением Педагогического совета по согласованию с учредителем могут быть рекомендованы для освоения образовательной программы для предпрофессиональной подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются дети до 18 лет (обучающиеся), педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Отношения между Школой, обучающимся 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 методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;

разработку авторских программ, принимаемых Педагогическим (методическим) Советом Школы и утверждаемых директором;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

добровольное прохождение аттестации на присвоение квалификационной категории.

4.4. Педагогические работники обязаны:

выполнять условия трудового договора, должностных инструкций;
соблюдать требования Устава Школы и других локальных нормативных актов;

соблюдать трудовую дисциплину;

в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

способствовать выполнению муниципального задания, утвержденного

Учредителем;

четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;

объективно оценивать знания детей по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;

постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении родителей (законных представителей) и детей, так и в отношении коллег по работе, других сотрудников Школы;

сотрудничать с семьей ребенка по вопросам обучения и воспитания;

нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.5. Дети имеют право:

на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;

на получение дополнительных платных образовательных услуг;

на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

на участие в управлении Школой;

на уважение человеческого достоинства;

другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Дети Школы обязаны:

соблюдать правила для детей Школы;

добросовестно заниматься в объединениях;

в соответствии с расписанием посещать занятия;

в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;

бережно относиться к имуществу Школы;

придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;

уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других детей и работников Школы;

принимать участие в творческой жизни Школы.

4.7. Детям 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.

4.8. Родители (законные представители) имеют право:

защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей, сотрудников Школы по отношению к ребенку и к себе;

присутствовать на занятиях с разрешения администрации и согласия педагогических работников;

обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;

получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости детей;

заслушивать отчеты директора и педагогических работников о работе с детьми на родительских собраниях;

на участие в управлении Школой;

другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. 4.9. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять требования Устава Школы, касающиеся их прав и обязанностей;

нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;

вежливо относиться к сотрудникам Школы;

обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;

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.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Формами самоуправления Школы являются Педагогический Совет, общее собрание трудового коллектива. Порядок формирования органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются соответствующими положениями, принимаемыми Школой и утверждаемые директором.

5.3. Для обеспечения деятельности Школы Учредитель:
 утверждает Устав Школы, дополнения и изменения к нему;
 утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы и муниципальное задание;

осуществляет функции Главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования по отношению к Школе, в том числе, утверждает размер субсидий, перечисляемых Школе для финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

утверждает лимиты предельной численности работников Школы;
 финансирует деятельность Школы путем перечисления субсидий, выделяет финансовые и материальные ресурсы на выполнение муниципального задания;

устанавливает контрольные цифры приема в Школу по видам (направлениям) образовательных программ на обучение за счет средств муниципального бюджета и в рамках предельного контингента, определенного лицензией;

осуществляет финансовый контроль целевого использования Школой бюджетных средств, проводит в установленном порядке иные контрольно-ревизионные мероприятия;

осуществляет мероприятия по реорганизации и ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления;

назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, в установленном порядке, применяет меры поощрения к нему и налагает на него дисциплинарные взыскания;

устанавливает директору Школы размер оплаты труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования;

осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью Школы;

решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального

образования, настоящим уставом к его компетенции. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший аттестацию директор, в своей деятельности подотчетный Учредителю, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Школы.
 Директор Школы:

планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение

должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников. Назначение на должность или приём на работу заместителей директора осуществляется с предварительного согласия Учредителя;

утверждает штатное расписание и тарификационный список педагогических работников;

отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы и утверждает отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности и использовании имущества Школы;

утверждает годовой календарный учебный график;

утверждает локальные нормативные акты Школы;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Школы;

о структуре Школы;

о реализуемых дополнительных образовательных программах;

о персональном составе педагогических работников;

о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

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

распоряжается имуществом Школы в порядке, предусмотренном договором о закреплении имущества на праве оперативного управления, Уставом и действующим законодательством Российской Федерации, обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы;

представляет Школу в государственных, муниципальных органах и общественных организациях;

несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

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

невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

реализацию в неполном объеме дополнительных образовательных

программ в соответствии с Учебным планом;

жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, качество образования детей;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Порядок и формы осуществления полномочий общего собрания трудового коллектива Школы, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и регулируется соответствующим локальным актом Школы;

5.8. В состав общего собрания входит весь трудовой коллектив Школы, участвующий своим трудом в его деятельности на основе коллективного договора;

5.9. Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект, принимает Устав, изменения и дополнения, вносимые в Устав, принимает Правила внутреннего трудового распорядка.

5.10. Общее собрание коллектива собирается не реже 2-х раз в год.

5.11. Решения данного органа самоуправления принимаются на собрании. Решения собрания правомочно, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих.

5.12. Для решения вопросов организации образовательного процесса в Школе создается Педагогический Совет. В его состав входят педагогические работники Школы Педагогический совет собирается не менее 5 раз в год.

Педагогический Совет Школы:

- принимает образовательные программы и учебные планы;
- принимает рабочие программы и календарные учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса-
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического

обеспечения образовательного процесса;

- осуществляет другие функции, предусмотренные Законом РФ «Об образовании» Решения Педагогического Совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педагогических работников Школы. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 3/4 присутствующих. Решения Педагогического Совета утверждаются приказами директора, который является председателем Педагогического Совета.

5.13. 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 ДШИ. Контроль за деятельностью методического совета осуществляет директор, в соответствии с планом методической работы и внутришкольным контролем.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

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.

5.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора 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.

5.18. 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.

5.19.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 постоянного (бессрочного) пользования.

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:

- а) субсидии, получаемые из бюджета городского округа Похвистнево Самарской области на исполнение муниципального задания;
- б) бюджетные инвестиции;
- в) субсидии на текущее содержание учреждения;
- г) субсидии на иные цели;
- д) средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- е) 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.

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 муниципальными правовыми актами городского округа Похвистнево Самарской области.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Приказы директора Школы:

положения; инструкции; правила; графики;
коллективный договор.

10.2. Положения локальных актов не могут противоречить настоящему Уставу.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

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