

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
«город Северобайкальск»
№ 1022 от « 13 » сентября 2019 г.

УСТАВ

муниципального автономного
учреждения дополнительного образования

«Детская школа искусств»
г. Северобайкальск

г. Северобайкальск

2019 год

1. Общие положения

1.1 Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Северобайкальск (в дальнейшем именуемое «Школа») - некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Северобайкальска по организации предоставления дополнительного образования детям на территории города.

Создана в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «город Северобайкальск» № 1446 от 15 ноября 2011 года путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств».

1.2 Учредителем Школы (далее – Учредитель) является муниципальное образование «город Северобайкальск» в лице администрации муниципального образования «город Северобайкальск». Управление Учреждением осуществляет Отдел культуры муниципального образования «город Северобайкальск» на праве переданных ему Учредителем полномочий.

Местонахождение Учредителя: 671700 Республика Бурятия, город Северобайкальск, проспект Ленинградский, дом 7.

1.3. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «город Северобайкальск» (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника осуществляет МКУ КУГХ администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, нормативными правовыми актами МО «город Северобайкальск», а также настоящим Уставом.

1.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением (Школой) или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам, 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 или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по её обязательствам. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.8. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. Полное официальное наименование Школы: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Северобайкальск.

Сокращенное наименование: Северобайкальская детская школа искусств.

Аббревиатура: МАУ ДО «Детская школа искусств» г. Северобайкальск.

Организационно-правовая форма: автономное муниципальное учреждение.

1.9. Местонахождения Школы (юридический и фактический адрес):
671700 Республика Бурятия, город Северобайкальск, переулок Пролетарский, дом 2.
Контактный телефон: 8 (30130) 2-22-89, 8 (30130) 2-22-68.

1.10. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.13. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Она имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов на безвалютной основе.

1.14. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.15. Школа, как автономное учреждение, в случае необходимости или возникновения условий непреодолимой силы, может изменить тип учреждения на бюджетное учреждение нового типа.

2. Предмет и цели деятельности учреждения

Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления МО «город Северобайкальск» по организации предоставления дополнительного образования детям на территории городского округа.

Предметом деятельности школы является осуществление предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.1. Целями деятельности Школы являются:

- реализация государственной политики в области образования детей, формирование общей культуры личности на основе дополнительных программ;
- формирование и развитие эстетических потребностей и вкусов всех социальных и возрастных групп населения;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- создание эстетически развитой аудитории слушателей и зрителей, которая активизировала бы художественную жизнь общества;
- сохранение и передача новым поколениям традиций национального искусства;
- раскрытие творческого потенциала одаренных людей, способных представлять самобытную культуру Бурятии;
- развитие мотивации личности к творчеству.

2.2. Задачами деятельности Школы являются:

- приобщение детей к ценностям мировой культуры, повышение их интеллектуального уровня, формирование духовно-нравственной личности;
- выявление одаренных детей в области искусства и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- подготовка наиболее способных учащихся к поступлению в образовательные учебные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.
- обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте до 18 лет;
- адаптация их к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга детей и подростков;
- формирование условий для социальной активности подростка.

2.3. Для достижения указанной цели и решения указанных задач Школа осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:

2.3.1. Самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом федеральных государственных требований, запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.3.2. Реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам и срокам реализации:

- Музыкальное искусство «Фортепиано» - 5/6 и 8/9 лет;
- Музыкальное искусство «Струнные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;
- Музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;
- Музыкальное искусство «Духовые и ударные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;
- Музыкальное искусство «Сольное пение» - 5/6 и 8/9 лет;
- Изобразительное искусство «Живопись» - 5/6 лет;
- Хореографическое искусство «Хореографическое творчество» - 5/6 и 8/9 лет.

2.3.3. Реализует дополнительные общеразвивающие программы в области искусств по видам и срокам реализации:

- Музыкальное искусство «Фортепиано» - 4/5 лет;
- Музыкальное искусство «Струнные инструменты» - 4/5 лет;
- Музыкальное искусство «Народные инструменты» - 4/5 лет;
- Музыкальное искусство «Духовые и ударные инструменты» - 4/5 лет;
- Музыкальное искусство «Сольное пение» - 4/5 лет;
- Изобразительное искусство «Живопись» - 3/4 года.

2.3.4. Ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

2.3.5. Организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.4. Иные виды деятельности Школы, приносящие доход:

- концерты школьной филармонии для воспитанников детских садов и учащихся школ;
- обучение детей 5-7 лет в подготовительных группах по специальности музыка, хореография, изобразительное искусство.

Время занятий – 2 часа в неделю, срок обучения – 1-2 года;

- класс вечернего рисунка (без ограничения возраста).

Время занятий – 4 часа в неделю. Срок обучения 3 года;

- обучение по дополнительным программам;
- преподавание специальных циклов и дисциплин;
- репетиторство;
- копирование нотной литературы;

- звукозапись учебного материала;
- видеозапись;
- прокат музыкальных инструментов;
- аренда помещений и почасовое пользование помещениями.

2.4.1. Цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, Школа устанавливает самостоятельно в соответствии со ст. 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре».

2.4.2. Доходы от платных услуг поступают в распоряжение Школы.

2.4.3. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются по заявлению родителей (законных представителей) либо самих обучающихся, если они не являются иждивенцами, после проверки пригодности к обучению по избранной специальности.

3. Управление школой

3.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск» и настоящим Уставом.

Органами управления Школой являются Наблюдательный совет Школы, руководитель Школы, а также иные предусмотренные федеральными законами и Уставом Школы органы.

Органами самоуправления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы.

3.2. Компетенция Учредителя в области управления школой.

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений Устава;
- формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школы, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения задания;
- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счёт средств бюджета) в рамках муниципального задания;
- принятие решений по предложениям руководителя Школы и Наблюдательного совета Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;
- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа и вида;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление заработной платы, утверждение стимулирующих и компенсационных выплат к заработной плате руководителю Школы;
- установление предельной педагогической нагрузки преподавателям и руководителю;
- созыв заседания Наблюдательного совета Школы, в том числе, в обязательном порядке, созыв первого заседания Наблюдательного совета автономного учреждения (Школы) после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета.
- определение средства массовой информации, в котором Школа ежегодно обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;

- осуществление контроля за деятельностью Школы, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Школой;
- принятие решений по предложениям руководителя Школы о совершении сделок с имуществом Школы, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

3.3. Наблюдательный совет Школы.

3.3.1. В Школе создается Наблюдательный совет в количественном составе 7 членов. Персональный состав Наблюдательного совета утверждается по предложению Учредителя.

3.3.2. В состав Наблюдательного совета Школы входят:

- два представителя Учредителя и органов местного самоуправления;
- два работника Школы, избираемые общим собранием трудового коллектива, при этом один из них должен являться педагогическим работником Школы;
- два представителя общественности, сотрудничающие со Школой и заинтересованные в ее развитии;
- один представитель родительской общественности, избираемый на общем родительском собрании.

3.3.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет 5 лет.

3.3.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

3.3.5. Руководитель Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы.

3.3.6. Членами Наблюдательного совета Школы не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.3.7. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Школы.

3.3.8. Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами Школы лишь на равных условиях с другими гражданами.

3.3.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы. Решение о назначении представителя работников, родительской общественности Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом Школы.

3.3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в местонахождении Школы в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

3.3.11. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

3.3.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

В случае если количество выборных членов Наблюдательного совета Школы уменьшается, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении довыборов членов Наблюдательного совета. Новые члены Наблюдательного совета Школы должны быть избраны в

течение месяца со дня выбытия из Наблюдательного совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

3.3.13. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий совета Школы членами совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

3.3.14. Представитель работников Школы не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета Школы.

3.3.15. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.3.16. Председатель организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.3.17. В отсутствие председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Школы.

3.3.18. Заместителем председателя Наблюдательного совета Школы избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

3.3.19. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами совета Школы простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета.

3.3.20. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

3.3.21. Компетенция Наблюдательного совета Школы.

Наблюдательный совет Школы рассматривает:

1) предложения Учредителя или руководителя Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложения Учредителя или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;

3) предложения Учредителя или руководителя Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

4) предложения Учредителя или руководителя Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению руководителя Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения руководителя Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Школы о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

3.3.22. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 3.3.21 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

3.3.23. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.3.21 Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 3.3.21, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Руководитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

3.3.24. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 3.3.21, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.3.25. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 3.3.21 Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для руководителя Школы.

3.3.26. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 1-8 и 11 пункта 3.3.21, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

3.3.27. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.3.21, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

3.3.28. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.3.21, принимается Наблюдательным советом Школы в соответствии с ч.1 ст.17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

3.3.29. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 3.3.21, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

3.3.30. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

3.3.31. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Школы:

- Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

- Заседание Наблюдательного совета Школы созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или руководителя Школы.

- В заседании Наблюдательного совета Школы вправе участвовать руководитель Школы. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы, лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Школы, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

- Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

- Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

- Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя Школы. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителей от работников Школы.

3.4. Руководитель Школы.

3.4.1. Непосредственное управление Школой осуществляет Директор, который назначается сроком до 5 лет, на основании срочного трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию.

Директор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Учредителя.

3.4.2. Объем компетенций Директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени, заключает гражданско-правовые и трудовые договора;
- организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, положения о структурных подразделениях Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую бухгалтерскую отчетность обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- утверждает образовательные программы учебных предметов, дисциплин (модулей), расписание занятий обучающихся, расписание проведения контрольных точек;
- устанавливает объем педагогической нагрузки преподавателям Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры премий, стимулирующих и компенсирующих выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу, определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками.

3.4.3. Директору Школы совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Школы запрещается.

3.4.4. Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям или другим руководящим работникам Школы на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из его заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

3.4.5. Директор школы **обязан:**

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия, Уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией;

- учитывать рекомендации Наблюдательного совета Школы при выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета.

3.4.6. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4.7. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.5. Общее собрание трудового коллектива.

3.5.1. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

3.5.2. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Школы;

- принятие решений о заключении коллективного договора, принятие коллективного договора учреждения, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;

- заслушивание отчета руководителя учреждения о выполнении коллективного договора;

- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности, разрешению вопросов социальной защиты, контролю исполнения трудовых договоров работниками учреждения, разрешению трудовых споров;

- подготовка и заслушивание отчетов комиссий, в частности, о работе по коллективному договору;

- рассмотрение перспективных планов развития учреждения;

- взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения по вопросам организации основной деятельности;

- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивание администрации учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.5.3. Общее собрание имеет право:

- разрабатывать и принимать Устав учреждения, изменения и дополнения к нему.

3.5.4. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива учреждения:

а) Общее собрание трудового коллектива учреждения созывается по мере необходимости;

б) Общее собрание трудового коллектива учреждения собирается по инициативе Директора учреждения, общественных организаций, действующих в учреждении, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников учреждения; ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива;

- в) Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива;
- г) Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием;
- д) Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих;
- е) Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива;
- ж) Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря;
- з) Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем; протоколы общих собраний хранятся в делах учреждения.

3.6. Совет Школы.

Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

3.6.1. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, руководители подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

3.6.2. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава;
- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает структуру и штатное расписание Школы;
- согласовывает Положения о структурных подразделениях Школы;
- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников (в случае заключения в Школе коллективного договора);
- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, Директора Школы.

3.6.3 Порядок организации деятельности Совета Школы:

- Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.
- Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.
- Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.
- Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.
- Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.
- Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.
- Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.

3.7. Педагогический совет Школы.

Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

3.7.1. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

3.7.2. Педагогический совет Школы:

- разрабатывает и принимает программу развития Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.

3.7.3. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

- Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.
- Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.
- Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.
- Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.
- Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.
- Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.
- Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Школы.

3.8. Методический совет Школы.

Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

3.8.1. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.

3.9. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы.

3.10. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты города Северобайкальска, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

3.11. Профсоюзные организации, создаваемые в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы.

4. Имущество и структура Финансовой и хозяйственной деятельности Школы

4.1. Имущество, переданное Учреждению Учредителем, находится в собственности муниципального образования «город Северобайкальск» и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

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

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

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

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в п. 4.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Северобайкальск» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

4.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Северобайкальск» на иные цели.

4.7.3. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства.

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

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.7.5. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Республики Бурятия, муниципального образования «город Северобайкальск», настоящим Уставом следующее:

4.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

4.10. Учреждение проводит списание основных средств по согласованию с Собственником имущества.

4.11. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично на основе правового акта

- для целей ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий, эпидемий, эпизоотии и при иных обстоятельствах, носящих чрезвычайный характер;

- в связи с правомерным изъятием у Учреждения земельного участка, на котором располагается имущество.

Изъятие или отчуждение имущества производится Собственником.

4.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования «город Северобайкальск» включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. Организация образовательной деятельности Школы

5.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

5.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - образовательные программы в области искусств) и образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.

5.3. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

5.4. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:

- музыкальное, художественное, хореографическое отделения,
- учебные кабинеты:

- 15 - для индивидуальных занятий
- 3 - оркестрово-хоровых
- 3 - для теоретических занятий
- 3 - для занятий хореографией
- 4 - для занятий художественного отделения
- концертный зал на 100 мест
- библиотека, фоно- и видеотека
- выставочный холл
- музыкальные инструменты, костюмы,
- звукотехническое, видео, компьютерное оборудование
- необходимое оборудование учебных кабинетов
- подготовительные отделения.

5.5. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

5.6. В первый класс Школы проводится прием детей в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет со сроком обучения 8(9) лет и с девяти до двенадцати лет со сроком обучения 5(6) лет.

5.7. При приеме на образовательную программу в области искусств Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства. Зачисление детей в Школу производится по результатам их отбора.

5.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

5.9. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

5.10. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором Школы.

5.11. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.

5.12. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

5.13. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств: 8(9) лет и 5(6) лет на всех отделениях.

5.14. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.

5.15. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.16. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

5.17. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

5.18. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

5.19. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет от 40 до 45 минут, в первом-втором классах продолжительность составляет от 30 минут.

5.20. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек, групповых занятий численностью от 11 человек.

5.21. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: групповые, мелкогрупповые, индивидуальные.

5.22. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

5.23. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

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

5.25. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

5.26. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

Отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

5.27. Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест. Восстановление осуществляется в следующем порядке:

- рассмотрение заявления родителей (законных представителей),
- устранение причин, повлекших за собой отчисление,
- принятие решения педагогического совета.

5.28. Обучение в Школе проводится на русском языке.

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

5.30. В учебном году предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

5.31. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

5.32. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме установленной Министерством культуры РФ.

5.33. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.5 настоящего Устава предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

5.34. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

6.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

6.3. Обучающиеся имеют право на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами.

6.4. Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.5. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.6. Обучающиеся имеют право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

6.7. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фоно-, аудио- и видеоматериалами, инструментами, костюмами, услугами других подразделений в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

6.8. Привлечение обучающихся в Школе без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.9. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

6.10. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.11. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

6.12. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6.13. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования Сан-ПиН 2.4.4.1251-03», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 апреля 2003 года № 27.

6.14. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка Школы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

6.15. Родители (законные представители) обучающихся имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.

По согласованию с Советом Школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей. Педагогический совет Школы обязан предоставить возможность родителям присутствовать на его заседаниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

6.16. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

6.17. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

1) Соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе локальных нормативных актов Школы;

2) Воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

3) Создавать условия, необходимые для получения детьми образования в Школе.

6.18. Работники Школы имеют право на участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.19. Отношения между Школой и работниками Школы регулируются индивидуальными трудовыми договорами и коллективным договором между администрацией Школы и работниками учреждения. Условия трудового договора и коллективного договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.20. Работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора (при его заключении в Школе), правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

6.21. Педагогические работники Школы должны иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области преподаваемого ими учебного предмета и соответствовать требованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих».

6.22 Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя, обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в пять лет) повышение квалификации педагогических работников Школы.

6.23. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

6.24. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Школы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и Трудовым договором.

6.25. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска

определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Приказом Министерства образования РФ от 07 декабря 2000г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

6.26. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса

7. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

7.1. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом.

7.2. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора Школы.

7.3. Отношения работников Школы и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), письменно заключаемым между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.4 Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- коллективный договор;
- Устав Школы;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

7.7. Все руководящие работники Школы должны пройти аттестацию в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия об аттестации работников образования.

7.8. В случае отказа от прохождения аттестации или принятия решения аттестационной комиссией о несоответствии аттестуемого руководящего работника требованиям первой квалификационной категории руководящему работнику предоставляется возможность с его согласия перейти на педагогическую работу в Школу, в случае отказа трудовые отношения с руководящим работником прерываются на основании п. 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ.

7.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.9.1. Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

7.9.2. Педагогическим работникам Школы в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями ежемесячно выплачивается денежная компенсация.

7.9.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

7.10. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Предельная педагогическая нагрузка устанавливается в трудовом договоре и не может превышать:

- для руководителя – 24ч.,
- для преподавателей – 52ч.

8. Учет и отчетность

8.1. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в установленном порядке.

8.2. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации;
- 3) решение учредителя о создании автономного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах;
- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность;
- 9) аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности;
- 10) нормативные акты, устанавливающие цены на услуги, перечень платных услуг.

9. Ликвидация, реорганизация и изменение типа учреждения

9.1. Реорганизация и изменение типа учреждения.

9.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и города Северобайкальск:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

9.1.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два Учреждения или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности.

9.1.3. Учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если все реорганизуемые Учреждения созданы на базе имущества одного собственника.

9.1.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан.

9.1.5. Бюджетное учреждение может быть создано по решению Учредителя автономного учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования «город Северобайкальск».

9.2. Ликвидация учреждения.

9.2.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.2.2. Порядок ликвидации учреждения устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

9.2.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточные и окончательные ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

9.2.4. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание.

9.2.5. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

9.2.6. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. При прекращении деятельности учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в городской архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив административного округа, на территории которого находится учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.5. При ликвидации или реорганизации учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования лицензии, Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (лицами, их заменяющими).

10. Дополнительные положения

10.1. Школа создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

10.2. Школа проводит благотворительную деятельность, участвует в городской благотворительной программе «От сердца к сердцу».

10.3. Школа осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

10.4. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Школы. В Школе утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка (для работников Школы),
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся,
- Положение о Педагогическом совете Школы,
- Положение о Методическом совете Школы,
- Правила приема детей в школу,
- Положение об отборе детей при поступлении,
- Положение о приемной комиссии,
- Положение о комиссии по отбору,
- Положение об апелляционной комиссии,
- Правила перевода обучающихся,
- Положение об итоговой аттестации,
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации,
- Положение о платных образовательных услугах.

11. Внесение изменений и дополнений в Устав

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «город Северобайкальск» и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пропито, продумероано и
скреплено печатљу

« 28 » листов

« 11 » септембар 20 19 г.

Државна

Државна

