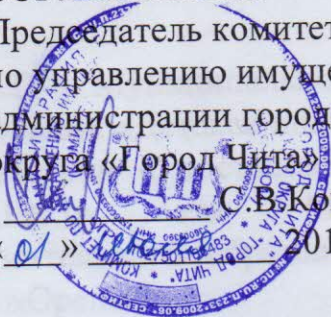


СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета
по управлению имуществом
администрации городского
округа «Город Чита»

С.В. Коновалов

« 01 » ноября 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации
городского округа
«Город Чита»

№ 232

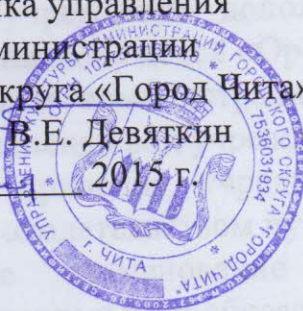
« 11 » 08 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника управления
культуры администрации
городского округа «Город Чита»

В.Е. Девяткин

« 30 » сентября 2015 г.



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 7»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусства № 7» (далее - Школа) было создано в соответствии с постановлением Главы администрации г. Читы № 603 от 11.08.1993г. как Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей и подростков «Детский эстетический центр «Орешки».

Постановлением Главы Администрации г. Читы от 17.12.2001 года № 2530 Учреждение переименовано и зарегистрировано как «Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр эстетического воспитания детей «Орешки».

Постановлением администрации городского округа «Город Чита» от 14.03 2013 № 42 изменен вид учреждения на «Детскую школу искусств № 7».

1.2. Школа приводит учредительные документы в соответствие с действующим законодательством путем принятия Устава в новой редакции.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №7».

1.4. Сокращенное наименование учреждения: МБУ ДО «ДШИ № 7».

1.5. Юридический и фактический адрес Школы: Российская Федерация, Забайкальский край, г. Чита, улица Новобульварная, д. 32.

1.6. Почтовый адрес: 672012, Забайкальский край, г.Чита, улица Новобульварная, д. 32.

1.7. Учредителем Школы является городской округ «Город Чита» (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией городского округа «Город Чита», от имени которой действует комитет культуры администрации городского округа «Город Чита» (далее – Комитет).

Юридический адрес администрации городского округа «Город Чита»: Забайкальский край, г. Чита, улица Бутина, д. 39.

Юридический адрес Комитета: Забайкальский край, город Чита, улица Петровская, д. 37.

1.8. Собственником имущества Школы является городской округ «Город Чита», в лице администрации городского округа «Город Чита».

1.9. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Забайкальского края и городского округа «Город Чита», Уставом Школы.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Организационно – правовая форма Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования.

2.2. Школа является юридическим лицом, считается созданным с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.3. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделе казначейского исполнения бюджета комитета по финансам администрации городского округа «Город Чита», печать с изображением герба городского округа «Город Чита», вывеску, штампы, бланки с наименованием Школы.

2.4. Право на ведение образовательной деятельности и льготы возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности (разрешения).

2.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой 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 Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Целью Школы является развитие мотивации детей и подростков к познанию и творчеству путем реализации дополнительных предпрофессиональных, дополнительных общеразвивающих программ. Расширение возможностей для удовлетворения индивидуальных потребностей учащихся и их семей в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии.

3.2. Задачи:

3.2.1. формирование и развитие творческих способностей учащихся;

3.2.2. выявление и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

3.2.3. профессиональная ориентация учащихся;

3.2.4. создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

3.2.5. социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;

3.2.6. формирование общей культуры учащихся;

3.2.7. удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

3.3. Основными видами деятельности Школы являются:

3.3.1.реализация дополнительных общеобразовательных программ (предпрофессиональных и общеразвивающих);

3.3.2.учебно-методическая деятельность;

3.3.3.творческая деятельность;

3.3.4.финансово-хозяйственная деятельность;

3.3.5.культурно-просветительская деятельность.

3.4. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Школа вправе оказывать физическим и юридическим лицам платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными требованиями. К дополнительным (платным) услугам относятся:

3.4.1. оказание образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с физическими и юридическими лицами, в том числе:

1) обучение по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности;

2) преподавание специальных курсов и дисциплин;

3) раннее эстетическое развитие;

4) подготовка учащихся к обучению в школе;

5) обучение подростков и лиц, старше 18 лет, различным видам искусства (реализация образовательных программ по изучению основ различного вида искусств), игре на музыкальных инструментах;

6) обучение иностранным языкам;

7) обучение учащихся (от 4 лет) по программам дошкольного образования;

8) репетиторство;

9) организация и проведение на базе школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конференций и др.);

10) методическое консультирование учащихся и преподавателей.

3.4.2.осуществление концертной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности;

3.4.3. создание творческих коллективов;

3.4.4. организация и проведение конкурсов, фестивалей, выставок;

3.4.5. организация выставок-продаж изделий учащихся и преподавателей;

3.4.6. демонстрация кино-видео фильмов;

3.4.7. тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Школы;

3.4.8. сдача в аренду имущества, в том числе помещения, транспортного средства и иного имущества в соответствии с действующим законодательством;

3.4.9. информационно-рекламная деятельность;

3.4.10. ремонт, настройка музыкальных инструментов;

3.4.11. проведение совместных мероприятий с учреждениями, предприятиями и организациями;

3.4.12. разработка учебных планов, программ, учебных пособий, научной, методической, справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения по направлениям дополнительного образования.

Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств, предоставляемых для реализации муниципального задания.

Доходы школы, полученные от платных услуг, поступают в распоряжение Школы и в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

3.6. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности учащихся, а также детским и юношеским общественным объединениям, и организациям по договору с ними.

3.7. Школа может создавать объединения (группы) в других образовательных учреждениях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

3.8. Школа может создавать объединения (группы) из числа выпускников, преподавателей и родителей для осуществления концертной и фестивальной деятельности.

3.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

4.1.1. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований (далее - ФГТ):

1) в области изобразительного искусства «Живопись», срок освоения программы 5/6 лет;

2) в области музыкального искусства «Фортепиано, срок освоения программы 8/9 лет;

3) в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» - срок реализации 5 лет;

4) в области театрального искусства «Искусство театра» срок реализации 5 лет.

4.1.2. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

4.1.3. Школа имеет право реализовывать дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы (далее - ДПОП) в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Имеющиеся у учащегося знания, умения, навыки, приобретенные им за пределами школы, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

1) приступить к освоению образовательных программ не с первого года ее реализации (поступление в школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

2) перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

4.1.4. Учебный процесс по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

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

2) наличие у учащихся медицинских показаний, предусматривающих иной режим учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

4.1.5. Организация образовательного процесса в школе (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми школой самостоятельно.

Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 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.

Продолжительность академического часа - 45 минут. В первом классе - от 30 минут.

4.1.6. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем. Занятия проводятся индивидуально и по группам. Конкретный численный состав учебных групп устанавливается примерными учебными планами образовательных программ по видам искусств.

4.1.7. Правила приема и порядок отбора учащихся в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам разрабатываются школой самостоятельно.

4.1.8. Прием в школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном образовательным учреждением самостоятельно.

4.1.9. 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.

4.1.10. В первый класс принимаются дети в возрасте с шести лет и шести месяцев до двенадцати лет в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ.

Занятиям в 1 классе может предшествовать обучение на подготовительном отделении.

В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления.

4.1.11. Возможен прием детей в школу в течение учебного года в группы первого, второго и последующих годов обучения в следующих случаях:

1) перевод из других Школ, в связи с переменой места жительства, по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам;

2) перевод из подготовительных, самокупаемых отделений по результатам учёбы, по рекомендации преподавателей, желанию ребёнка и родителей (законных представителей) и при наличии мест в соответствующих группах;

3) перевод по рекомендации педагогов общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры при условии прохождения промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной образовательной программой на отделении платных услуг.

4.1.12. В приёме в Школу может быть отказано в следующих случаях:

- 1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию в Школе;
- 2) несоответствия поступающего возрастной группе;
- 3) несоответствия поступающего особым условиям приёма на отделение, установленным в дополнительной образовательной программой ;
- 4) отсутствие свободных мест на отделении.

4.1.13. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

4.1.14. Отчисление учащихся из Школы по решению педагогического совета оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

- 1) в связи с окончанием Школы;
- 2) в связи с грубыми нарушениями Правил для учащихся и Устава Школы.

Директор производит отчисление:

- 1) по желанию учащихся и (или) их родителей (законных представителей) на основании заявления;
- 2) по состоянию здоровья на основании медицинского заключения и заявления от родителей (законных представителей);
- 3) в случае фактического прекращения занятий в Школе;
- 4) за нарушение договорных отношений между администрацией и родителями (законными представителями).

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

- 1) индивидуальные и групповые занятия с преподавателем;
- 2) самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- 3) контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, контрольные задания, прослушивания, экзамены, академические концерты, просмотры художественных работ и спектаклей и др.);
- 4) культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, выставки, творческие встречи и фестивали и т.д.);
- 5) внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.);
- 6) пленэрная практика.

4.1.16. В соответствии с ФГТ формами промежуточной и итоговой аттестации в Школе могут быть: контрольный урок, зачет, контрольное задание, прослушивание, академический концерт, экзамен, просмотр художественных работ. Периодичность промежуточной аттестации учащихся – не реже одного раза в учебную четверть.

4.1.17. Школа самостоятельна в выборе системных оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащегося.

Основным критерием оценки обучения учащихся является качественный показатель промежуточных и итоговых контрольных проверок, показатели участия в городских, краевых, региональных и международных конкурсах, выставках.

4.1.18. При промежуточной и итоговой аттестации учащихся, используется пятибалльная система оценок. Оценка 2 (два), неаттестация, по предмету считается неудовлетворительной и является следствием неуспеваемости учащихся образовательных программ. Качественным показателем считается оценка 4 (хорошо) и 5 (отлично).

4.1.19. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы и получившие удовлетворительные оценки за год (от 3 до 5), переводятся в следующий класс.

4.1.20. Учащиеся, не усвоившие образовательную программу по одному предмету, остаются на осень приказом директора на основании решения педагогического совета.

4.1.21. Учащиеся, не усвоившие образовательные программы учебного года по двум и более предметам по уважительным причинам, оставляются на повторный год; по неуважительным причинам – отчисляются из Школы приказом директора на основании решения педагогического совета.

4.1.22. Школа обязана в течение двух недель проинформировать учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося об отчислении из Школы. Отчисление учащихся по инициативе Школы во время их болезни или каникул не допускается.

4.1.23. Учащиеся выпускного класса, не сдавшие выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, могут получить справку о фактической успеваемости по всем изучаемым предметам.

4.2. Организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

4.2.1. Общеразвивающие программы реализуются в Школе с целью эстетического воспитания, привлечения наибольшего количества детей к художественному образованию.

4.2.2. Общеразвивающие программы основываются на принципе вариативности для различных возрастных категорий детей и молодежи, обеспечивают развитие творческих способностей подрастающего поколения, формирование устойчивого интереса к творческой деятельности.

4.2.3. Общеразвивающие программы в Школе используются в том числе, и в качестве эксперимента в освоении новых практик с учетом лучших традиций художественного образования, запросов и потребностей детей и родителей (законных представителей).

4.2.4. Общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры РФ, а также кадрового потенциала, материально-технических условий Школы, региональных особенностей.

4.2.5. Школа реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для поступающих в возрасте от 6 до 18 лет со сроком обучения:

- 1) традиционная (русская, бурятская) культура - 3, 4 года;
- 2) музыкальное искусство – 3, 4 года;
- 3) хореографическое творчество -3, 4 года;
- 4) театральное искусство – 3, 4 года.

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

- 1) форму документа, об окончании освоения общеразвивающих программ в области искусств;
- 2) планируемые результаты освоения образовательной программы;
- 3) график образовательного процесса и промежуточной аттестации;
- 4) содержание и форму итоговой аттестации;
- 5) систему и критерии оценок.

4.3. При реализации дополнительных общеобразовательных программ преподавателями могут использоваться различные образовательные технологии, в т. ч. дистанционные и электронное обучение.

4.4. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются Школой как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.5. В качестве средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации Школа может использовать зачеты, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, технические зачеты, контрольные просмотры, концертные выступления, театральные представления, выставки. Текущий контроль успеваемости учащихся, и промежуточная аттестация проводятся в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

4.6. В Учреждении устанавливается режим занятий детей: понедельник-суббота с 8.00 до 20.00 часов (1 смена с 8.00 до 13.00 час; 2 смена с 13.00 до 20.00 час.)

Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00.

4.7. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.8. В воскресные и праздничные дни в Школе работают студии и творческие коллективы.

Педагогические работники Школы, учащиеся могут привлекаться к участию в репетициях, конкурсах, выставках, концертах и других культурно-просветительских мероприятиях.

4.9. Обучение в Образовательной организации ведется на русском языке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются: учащиеся, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), родители (законные представители).

5.2. Отношения между Школой, учащимся и его родителями (законными представителями) регулируются договором, настоящим Уставом и локальными актами, принятыми в Школе, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

5.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления;

7) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5.5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

5) учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6) систематически повышать свой профессиональный уровень;

7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего

трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.9. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные (обслуживающие) функции.

Права, обязанности и ответственность работников устанавливаются настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами школы и должностными инструкциями.

Право на занятие вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.10. Работники имеют право на:

- 1) участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 2) защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) моральное и материальное стимулирование труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 5) предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- 6) условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, трудовым договором.

5.11. Учащиеся имеют право:

- 1) на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;
- 2) на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- 3) на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- 4) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;
- 5) на участие в управлении Школой;
- 6) на уважение человеческого достоинства;
- 7) другие права в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».

5.12. Учащиеся Школы обязаны:

- 1) соблюдать правила для учащихся Школы;

- 2) в соответствии с расписанием посещать занятия;
- 3) добросовестно относиться к занятиям, своевременно предупреждать о возможном отсутствии на занятиях;
- 4) в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- 5) бережно относиться к имуществу Школы (ущерб, причиненный по вине учащегося Школе, возмещается родителями (законными представителями));
- 6) соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 7) быть вежливыми в обращении с педагогическими и иными работниками Учреждения;
- 8) придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- 9) уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других учащихся и работников Школы;
- 10) принимать участие в творческой жизни Школы.

5.13. Учащимся запрещается:

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

5.14. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 2) обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы по совершенствованию образовательного процесса;
- 3) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости своего ребенка (детей), высказывать свое мнение;
- 4) получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса Школы;
- 5) присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения администрации и согласия преподавателей;
- 6) выбирать формы обучения, защищать законные права и интересы ребенка;
- 7) на вежливое, доброжелательное отношение со стороны педагогических и других работников Школы;
- 8) другие права в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.15. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) выполнять требования настоящего Устава в части их касающейся;
- 2) уважать права, честь и достоинство педагогических работников, воспитывать к ним уважительное отношение детей;
- 3) развивать в детях бережное отношение к имуществу, личной собственности и собственности других детей;
- 4) нести ответственность за воспитание детей;
- 5) контролировать поведение детей и посещение ими занятий;
- 6) посещать родительские собрания, индивидуальные консультации с педагогическими работниками;
- 7) поддерживать надлежащий опрятный вид своих детей;
- 8) своевременно вносить плату за платные образовательные услуги;
- 9) своевременно информировать преподавателя о болезни учащегося или возможном его отсутствии.
- 10) совместно с педагогическими работниками Школы контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ;
- 11) соблюдать условия договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Школой.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся могут закрепляться в договоре, заключаемом между ними и Школой. Договор не может противоречить действующему законодательству.

5.16. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Устава школы или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- 1) вопросы реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы;
- 2) утверждение Устава, изменений к нему;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 4) предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- 5) принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

6) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой либо приобретенным им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества (за исключением отчуждения недвижимого муниципального имущества);

8) согласование передачи 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 ним Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

9) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

10) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с постановлением администрации городского округа «Город Чита»;

11) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

12) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) определение перечня муниципального имущества, закрепляемого за Школой на праве оперативного управления при его создании или при его реорганизации;

14) определение перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа, дополнительно закрепляемого за Школой на праве оперативного управления в случаях увеличения объема муниципального задания и принятие решений в установленном порядке;

15) выявление излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного Учредителем за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества и принятие решения об изъятии в установленном порядке;

16) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

6.3. Учредитель вправе:

1) участвовать в пределах своей компетенции в управлении деятельностью Школой;

2) получать необходимую информацию о деятельности Школы, знакомиться с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также с другой документацией;

3) издавать нормативные документы, регулирующие деятельность Школы в пределах своей компетенции;

4) осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. К компетенции Школы относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3) проведение самообследования деятельности Школы, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах проведенного самообследования деятельности Школы;

5) формирование структуры Школы и утверждение штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

7) разработка и утверждение учебных планов, дополнительных образовательных программ в области искусств;

8) осуществление приема учащихся;

9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ,

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

13) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

14) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация учебно – воспитательной, методической работы, в том числе организация и проведение педагогических конференций, семинаров и пр.;

16) организация и проведение внеклассных, концертных, культурно-просветительских мероприятий и пр.;

17) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

3) качество образования учащихся;

4) жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;

5) нарушение прав и свобод учащихся и работников;

6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.6. Непосредственное руководство Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор. Директор является высшим должностным лицом Школы, назначается на должность и освобождается от нее председателем комитета культуры. С директором заключается срочный трудовой договор сроком до пяти лет. Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.6.1. Директор руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящего Устава.

6.6.2. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.6.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

1) осуществляет общее руководство Школой;

2) без доверенности действует от имени Школы и представляет ее интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими, физическими лицами;

3) выдает доверенности от имени Школы;

4) открывает лицевые счета в отделе казначейского исполнения бюджета комитета по финансам администрации городского округа «Город Чита»;

5) распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, договором оперативного управления и Уставом Школы;

6) утверждает структуру и штатное расписание в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами, или в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- 7) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- 8) издает распоряжения, приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;
- 9) устанавливает систему и размер оплаты труда работников Школы в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальными правовыми актами городского округа «Город Чита» об оплате труда работников Учреждений;
- 10) заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Школы в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- 11) обеспечивает работу по профессиональной подготовке педагогических работников Школы, их переподготовке, повышению квалификации, стажировке и подбору кадров;
- 12) осуществляет премирование работников Школы и привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- 13) устанавливает доплаты и другие выплаты, в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Школы, с учетом мнения представительного органа работников Школы;
- 14) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;
- 15) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- 16) готовит к утверждению Учредителем план финансово-хозяйственной деятельности Школы на этапе формирования проекта бюджета городского округа «Город Чита» на очередной финансовый год и плановый период;
- 17) обеспечивает качественное и своевременное предоставление бухгалтерских отчетов, а также необходимой информации об использовании бюджетных средств;
- 18) представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- 19) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и муниципальными правовыми актами городского округа «Город Чита».

6.6.4. Директор несет ответственность перед родителями (законными представителями), органами местного самоуправления городского округа «Город Чита» за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, настоящим Уставом и трудовым договором, и законодательством Российской Федерации.

6.6.5. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований о совершении Школой крупной сделки только с предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Формами самоуправления Школы являются: общее собрание трудового коллектива, совет трудового коллектива, педагогический совет, методический совет, художественный совет.

6.7.1. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год и правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Школы.

6.7.2. К компетенции общего собрания относятся:

1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, положения об оплате и стимулировании труда работников;

2) заслушивание отчета администрации по результатам работы;

3) определение направления хозяйственной деятельности Школы;

4) регулирование деятельности общественных организаций;

5) выборы представителей в совет трудового коллектива;

6) вынесение на обсуждение и принятие коллективных требований к администрации Школы.

По инициативе директора на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива может выступать Учредитель Школы.

6.7.3. Открытым голосованием общего собрания трудового коллектива избирается орган самоуправления - совет трудового коллектива и его председатель.

В своей деятельности совет трудового коллектива руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы, и обеспечивает взаимодействие администрации с трудовым коллективом.

Советом трудового коллектива осуществляются полномочия трудового коллектива в период между общими собраниями.

6.7.4. К компетенции совета относятся:

1) рассмотрение жалоб и заявлений учащихся (от четырнадцати лет), родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Школы;

2) участие в разработке условий применения системы стимулирования качественного труда работников Школы;

3) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

4) решение вопросов социального характера участников образовательного процесса.

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

- 1) утверждает мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- 2) определяет формирование контингента детей в пределах оговоренной лицензией квоты;
- 3) разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка для всех участников образовательного процесса;
- 4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации и договором между Школой и Учредителем.

При педагогическом совете Школы могут создаваться методические объединения, секции, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Школы

Заседания педагогического совета проводятся согласно плана работы Школы на учебный год.

6.9. Методический совет осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса в период между педагогическими советами Школы. Методический совет формируется из представителей администрации Школы, заведующих отделениями и преподавателей, исполняющих обязанности по заведованию отделениями.

6.9.1. Методический совет:

- 1) разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- 2) проводит экспертизы программно-методических требований, нормативных документов, определяющих учебно-методическую деятельность Школы, передовых педагогических технологий. Организует мероприятия по ознакомлению педагогов с результатами данной деятельности;
- 3) организует разработку нормативных документов, определяющих образовательную и учебно-методическую деятельность Школы;
- 4) организует разработку и реализацию планов и программ учебно-методической, творческой деятельности, программы развития Школы;
- 5) осуществляет перспективное и оперативное управление экспериментальной, внедренческой деятельностью педагогического коллектива по обновлению содержания и форм организации образовательного процесса;
- 6) обсуждает и рекомендует педагогическим работникам различные варианты содержания образования, формы и методы организации образовательной деятельности, способы их реализации;
- 7) заслушивает педагогических работников по вопросам самообразования и обобщения личного педагогического опыта;
- 8) организует работу по повышению педагогического мастерства и профессиональной компетентности педагогических работников Школы;

9) обеспечивает участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства;

10) заслушивает по представлению директора и принимает отчет по результатам самообследования деятельности Школы.

Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом деятельности Школы.

6.10. Художественный совет создается в целях совершенствования творческой деятельности детей, повышения профессионального мастерства педагогических работников, руководителей творческих коллективов в Школе.

Художественный совет может привлекать к своей работе специалистов учреждений культуры, родителей (законных представителей), выпускников, представителей общественности, детей, иных лиц.

6.10.1. К компетенции Художественного совета относятся:

1) планирование творческих мероприятий на учебный год и контроль выполнения плана;

2) заслушивание и утверждение репертуарного плана творческих коллективов, корректировка планов в соответствии с целями, планом деятельности Школы;

3) оперативное управление сценической деятельностью творческих коллективов и солистов по обновлению содержания и форм концертных программ;

4) формирование перечня материально-технического обеспечения творческого процесса Школы;

5) заслушивание сценариев, просмотр репетиций творческих коллективов и солистов. Принятие решений о целесообразности участия в конкурсах, фестивалях.

6.10.2. Заседания художественного совета проводятся в соответствии с планом деятельности Школы на год.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и другие.

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, регламенты и др.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и утверждении локальных нормативных актов относится к компетенции директора.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание трудового коллектива для учета его мнения;

- направляется в совет трудового коллектива в целях решения и согласования значимых вопросов функционирования и развития Школы;

- направляется в педагогический совет для принятия коллегиального решения вопросов в соответствии с его компетенцией.

7.5. Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются общим собранием работников Школы, утверждаются учредителем, регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.6. Локальные акты: Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка работников школы, Положение об оплате и стимулировании труда работников школы утверждаются директором с учетом мнения общего собрания трудового коллектива

7.7. Локальные нормативные акты Школы, не требующие обсуждения и решения коллегиальных органов управления, утверждаются приказом директора в рамках его компетенции.

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

7.9. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом.

8. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ

8.1. Для обеспечения деятельности Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность.

8.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом, создавшей их Школы и действуют на основании утвержденного им положения. Положения о филиалах и представительствах, а

также изменение и дополнение указанных положений утверждаются директором Школы по согласованию с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их Школы.

8.3. Право на осуществление образовательной деятельности филиалов, представительств закрепляется лицензией, в приложениях к ней.

8.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Школы и действуют на основании доверенности, выданной Школой.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

9.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является городской округ «Город Чита».

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

9.2. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Школой собственности. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляет комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Чита».

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

9.4. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

9.6. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

9.7. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями.

9.8. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

9.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Чита».

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 ему 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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

9.11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.12. Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, добровольного пожертвования или по завещанию. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

9.13. Школе принадлежит право распоряжения доходами от приносящей доход деятельности, которые учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности. Школа владеет, пользуется и распоряжается приобретенным на эти доходы имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.14. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества.

9.15. В плане финансово-хозяйственной деятельности отражаются все доходы Школы, получаемые из бюджета городского округа, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, и иной, приносящей доход деятельности.

9.16. Для реализации уставных целей и задач Школа имеет право:

1) приобретать, арендовать, осуществлять ремонт и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации за счет имеющихся финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;

2) владеть на праве оперативного управления и пользоваться имуществом и денежными средствами в соответствии с целями и предметом деятельности Школы и действующим законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и настоящим Уставом.

10. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Школа ведет в установленном порядке оперативный, статистический учет и отчетность и несет ответственность за их достоверность.

10.2. Бухгалтерский учет в Школе осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры городского округа «Город Чита» (далее – МКУ ЦБУК), на основании заключенных договоров о ведении бухгалтерского учета и отчетности.

10.3. Ответственность за соблюдением законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на Директора Школы.

10.4. Ответственность за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета несет руководитель МКУ ЦБУК.

10.5. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит руководителю МКУ ЦБУК.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

11.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

11.3. Ликвидация Школы может осуществляться:

1) по решению Учредителя;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.4. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Школы.

11.5. При ликвидации Школы, объекты собственности, закрепленные за Школой на праве оперативного управления, передаются собственнику имущества или уполномоченному им органу.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Утверждение Устава и внесение в него изменений осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регистрируется в установленном законом порядке.

12.2. Изменения, внесенные в учредительные документы Школы, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

12.1. Утверждение Устава и вхождение в него изменений осуществляется в соответствии с действующим законодательством и регистрируется в установленном законом порядке.

12.2. Изменения, внесенные в учредительные документы, подлежат приложению к документам в той же форме, в которой они были приняты.

Пронумеровано, пронумеровано
27.08.2015 (двадцать семь страниц)
Среднему району.
Д. И. О. Кириллова



**МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ №2 по г. ЧИТЕ**

**В Единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись**

“31” августа 2015 года

ОГРН 10275027679716

ГРН 2157536172116

Должность *директор*

Подпись *[Signature]*

М.П.

**Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе**

