Утверждено постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от «___» _____20___ года № _____

СОГЛАСОВАНО
Начальник
Финансового управления
администрации
муниципального образования
Щекинский район
_____ Е.Н. Афанасьева
«___» _____ 20___ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Комитета по культуре,
молодежной политике
и спорту администрации
муниципального образования
Щекинский район
_____ Т.В. Широкова
«___»_____ 20___ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Комитета по правовой работе
администрации
муниципального образования
Щекинский район
_____ А.О. Шахова
«___» _____ 20___ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления
архитектуры, земельных и
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Щекинский район
_____ Е.Е. Абрамина
«___» _____ 20___ г.

.

УСТАВ
муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района

1. Общие положения

1.1. **Полное наименование учреждения:** муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района (далее – Школа).

Сокращенное наименование учреждения: МАУ ДО ЩДМШ №1.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: автономное.

1.2. На основании постановления администрации муниципального образования Щекинский район от 20.05.2015 № 5-801 муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района переименовано в муниципальную автономную образовательную организацию дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района; устав зарегистрирован 25.05.2015 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области. На основании постановления администрации муниципального образования Щекинский район от 02.07.2015 № 7-1045 муниципальная автономная образовательная организация дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района переименована в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района.

1.3. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района является правопреемником муниципальной автономной образовательной организации дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района».

1.4. Наименование учреждения при создании: детская музыкальная школа. На основании решения заседания исполкома Щекинского Райисполкома депутатов трудящихся, протокол № 48 от 23 августа 1950 года с 01.09.1950 открыта детская музыкальная школа.

1.5. В 1989 году учреждение переименовано в Щекинскую детскую музыкальную школу № 1 им. Л.Н. Толстого на основании Приказа городского отдела культуры Щекинского горисполкома № 1 от 02.01.1989.

В связи с принятием Устава (зарегистрирован администрацией г. Щекино и Щекинского района Тульской области, регистрационный номер 1022-ТОЩ-99 от 23.04.1999) Щекинская музыкальная школа № 1 им. Л.Н. Толстого считается муниципальным образовательным учреждением дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 им. Л.Н. Толстого».

Постановлением главы администрации муниципального образования Щекинский район от № 3-271 от 11.03.2011 «О создании автономного муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 им. Л.Н. Толстого» г. Щекино» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 им. Л.Н. Толстого» г. Щекино было создано муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района.

Устав Школы, в дальнейшем именуемый Устав, утвержден приказом комитета культуры администрации муниципального образования «г. Щекино и Щекинский район» от 19.04.1999 № 21; зарегистрирован 23.04.1999 администрацией г. Щекино и Щекинского района, регистрационный № 1022-ТОЩ-99.

Устав Школы утвержден в новой редакции приказом комитета культуры администрации муниципального образования «г. Щекино и Щекинский район» от 12.10.2001 № 53; зарегистрирован постановлением главы г. Щекино и Щекинского района № 10-1107 от 24.10.2001.

Устав Школы утвержден в новой редакции приказом комитета культуры администрации муниципального образования Щекинский район от 01.01.2006 № 3; зарегистрирован 30.06.2006 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 5 по Тульской области.

Устав Школы утвержден в новой редакции приказом комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район от 31.08.2010 № 55; зарегистрирован 21.10.2010 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Школы утвержден в новой редакции приказом комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район от 08.08.2011 № 23; зарегистрирован 22.08.2011 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Школы утвержден в новой редакции приказом комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район от 25.05.2012 № 22; зарегистрирован 06.06.2012 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Школы утвержден в новой редакции приказом комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования Щекинский район от 12.04.2013 № 9; зарегистрирован 08.05.2013 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

На основании постановления администрации муниципального образования Щекинский район от 20.05.2015 № 5-801 учреждение переименовано в муниципальную автономную образовательную организацию дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района; устав зарегистрирован 25.05.2015 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

На основании постановления администрации муниципального образования Щекинский район от 02.07.2015 № 7-1045 муниципальная автономная образовательная организация дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района переименована в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1 им. Л.Н. Толстого» Щекинского района, устав зарегистрирован 13.07.2015 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

Устав Школы утвержден в новой редакции постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 07.10.2015 № 10-1474; зарегистрирован 16.10.2015 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 10 по Тульской области.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование Щекинский район.

Функции и полномочия учредителя Школы (далее – Учредитель) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район.

Комитет по культуре, молодежной политике и спорту выполняет в отношении Школы функции и полномочия учредителя – администрации муниципального образования Щекинский район.

Отраслевым (функциональным) органом администрации Щекинского района, координирующим деятельность Школы, является комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района.

Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета по культуре, молодежной политике и спорту.

1.7. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Щекинский район. Полномочия собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования Щекинский район в лице управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, 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.

1.9. Школа имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, а также настоящим Уставом.

1.12. **Место нахождения Школы:**

Юридический адрес: 301240, Тульская обл., г. Щекино, ул. Л. Шамшиковой, д. 18-А; тел 8-48751-5-35-73; 5-34-32.

Фактические места осуществления образовательной деятельности:

301240, Тульская область, г. Щекино, улица Л. Шамшиковой, д. 18-А;

301248, Тульская область, г. Щекино, ул. Л. Шамшиковой, д. 18-б;

301216, Тульская область, Щекинский район, МО Ломинцевское, п. Ломинцевский, ул. Центральная, д. 6;

301221, Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, д. Сорочинка, ул. Школьная, д. 29;

301205, Тульская область, Щекинский район, г. Советск, ул. Энергетиков, д. 15.

1.13. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.14. В Школе создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается.

1.15. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Школа как юридическое лицо филиалов и представительств не имеет.

1.16. Школа в целях выполнения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2. Основные цели и задачи Школы и их реализация

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район полномочий муниципального образования Щекинский район в сфере образования.

Школа создает условия для реализации конституционного права граждан на получение дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для развития личности; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной и иной деятельности населения.

2.2. **Цели деятельности Школы -** оказание муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Щёкинского района в сфере дополнительного образования детей и взрослых:

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2. Школа осуществляет **основные виды деятельности** на основании полученной лицензии:

- предоставление, в соответствии с муниципальным заданием, дополнительного образования детей и взрослых на территории муниципального образования Щёкинский район по дополнительным общеобразовательным программам:

- предпрофессиональным программам в области искусств сроком 8(9), 5(6) лет;
- общеразвивающим программам в области искусств сроком 7, 5 лет;

2.3.1. Школа постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности:

а) осуществление, в соответствии с законодательством Российской Федерации, образовательной, культурно-просветительской, учебно-методической, художественно-творческой деятельности;

б) осуществление приносящей доход деятельности, в соответствии с целями, для достижения которых создана Школа, при этом доходы от этой деятельности поступают в распоряжение Школы и направляются на достижение целей, ради достижения которых создана Школа;

в) реализация досуговых программ;

г) организация и проведение культурно-массовых мероприятий различного уровня;

д) организация и проведение конкурсов и фестивалей различного уровня.

2.4. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается комитетом по культуре, молодежной политике и спорту на основании утвержденного комитетом по культуре, молодежной политике и спорту по согласованию с финансовым управлением Щекинского района «Ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными комитету по культуре, молодежной политике и спорту». Школа выполняет муниципальное задание, сформированное в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Школы.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующую этим целям.

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

2.8. Для реализации своих основных целей и задач Школа имеет права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Школа предоставляет в комитет по культуре, молодежной политике и спорту и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования учащихся;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Школа обязана обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

2.11. Школа обеспечивает **открытость и доступность:**

а) информации:

- о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы, в том числе: наименование учредителя Школы, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты; фамилия, имя, отчество руководителя Школы, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, учащихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- о языках образования;
- о численности обучающихся по реализуемым общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о руководителе Школы; его заместителях;
- о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе, наличие спортивных сооружений, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

б) копий:

- устава Школы**;**
- свидетельства о государственной регистрации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- решение учредителя о создании и о назначении руководителя Школы;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- муниципального задания на оказание услуг;
- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с Приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта», а также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения изменений. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Минобрнауки Российской Федерации в сети "Интернет".

2.12. Кроме того, Школа осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.13. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с «Правилами оказания платных образовательных услуг», утвержденными постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. № 706.

2.13.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Средства, полученные Школой при оказании таких платных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Школой образовательных услуг.

Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию общеобразовательных программ, специальных курсов, определяются по соглашению сторон.

Школа обязана обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с общеобразовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.13.2. Школа вправе оказывать следующие платные образовательные услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- создание различных учебных групп с применением методов специального обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.13.3. В Школе устанавливается следующий порядок предоставления платных образовательных услуг:

Платные образовательные услуги Школа оказывает на договорной основе.

Школа обязана до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

Режим занятий (работы) при оказании платных образовательных услуг устанавливается Школой самостоятельно.

Школа обязана заключить договор об оказании платных образовательных услуг в простой письменной форме. Договор об оказании платных образовательных услуг должен содержать сведения, определенные Правилами оказания платных образовательных услуг, установленными Правительством Российской Федерации.

Договор об оказании платных образовательных услуг составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Школы, другой - у заказчика.

Заказчик обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг. Заказчику в

соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг.

Стоимость оказываемых образовательных услуг определяется в договоре об оказании платных образовательных услуг по соглашению между Школой и заказчиком. Порядок установления цен и тарифов на платные образовательные услуги, оказываемые Школой, определяется локальным нормативным актом Учреждения.

На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию Заказчика или Школы обязательно. В этом случае смета становится частью договора.

При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков, оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

3. Содержание и организация образовательного процесса Школы

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

3.2. Школой реализуется очная форма обучения. Режим работы определяется шестидневной рабочей неделей. Начало занятий - не раннее 8.00 часов, а их окончание – не позднее 20.00 часов. Перерыв между сменами – 30 мин. В расписании преподавателя перерыв между уроками – 5 мин, у учащегося между занятиями перерыв – 10 мин.

3.3. Обучение проводится на русском языке.

3.4. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательными программами, разработанными и учрежденными Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и срок обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и учрежденными Школой.

3.5. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает учебные планы, график образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ.

3.6. Реализация образовательных программ обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе Школы используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио-, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы.

3.7. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных образовательными программами, разработанными Школой. Сокращение срока освоения образовательной программы допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы.

3.8. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.9. Решения об обучении по индивидуальному учебному плану, освоения сокращенным образовательным программам принимаются Педагогическим советом на основании заявления учащегося, родителей (законных представителей), рекомендаций преподавателей и оформляется приказом директора Школы.

3.10. Особенности творческого развития учащегося в Школе не исключают возможности перевода учащегося с одной образовательной программы на другую, в другую образовательную организацию. Порядок и основания перевода определяется локальным актом.

3.11. Прием учащегося в порядке перевода из другой образовательной организации, имеющей лицензию на реализацию соответствующей образовательной программы, осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.12. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается текущей, промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенных учебными планами, и в порядке, установленном Школой, и закрепляются в локальных нормативных актах Школы.

3.13. В Школе установлена: пятибалльная система оценок: «5»; «4»; «3»; «2» (возможно применение «+» или «-»); зачётная (недифференцированная) система оценок (зачёт, незачёт); зачётная (дифференцированная) система оценок.

3.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.15. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

3.16. Школа, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.17. Учащиеся, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, а также условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на другую образовательную программу, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.18. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией учащихся, форма и порядок проведения которой устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

3.19. Освоение дополнительных общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией учащихся, формы и порядок проведения которых устанавливается локальным нормативным актом Школы.

3.20. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры РФ.

3.21. Учащиеся, окончившие Школу по общеразвивающей программе, успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают документ (свидетельство) об окончании Школы на основании решения Педагогического совета и приказа по Учреждению. Форма документов определяется Школой самостоятельно. Указанный документ заверяются печатью Школы.

3.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.23. Режим занятий учащихся определяется локальным нормативным актом Школы.

3.24. Режим работы Школы определяется шестидневной рабочей неделей. Занятия начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для

учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21 час.

3.25. Пребывание учащихся в Школе регулируется согласно расписанию групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

3.26. 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 Учредителя.

3.27. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, в первом классе (при условии одновозрастной группы) продолжительность составляет 30 минут. Для учащихся дошкольного возраста (5,6 лет) продолжительность занятий (1 академический час) - 30 минут.

3.28. При реализации дополнительных общеобразовательных программ предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа учащихся, которая сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе.

3.29. Комплектование и наполняемость классов (групп) осуществляется согласно учебным планам Учреждения.

3.30. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4. Участники образовательного процесса Школы

4.1. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники.

4.2. Правом поступления в Школу пользуются граждане РФ в возрасте от 5 до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в школу на общих основаниях.

4.3. Порядок приема на обучение определяется локальными нормативными актами Школы. Прием на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности. Прием детей на обучение по дополнительной общеразвивающей программе не требует их индивидуального отбора и осуществляется по заявлению родителей.

4.4. В первый класс Школы по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

Срок освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств программы для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусства, может быть увеличен на 1 год (9 класс и 6 класс).

4.5. Для организации проведения приема в Школу формируется комиссия по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Школой.

4.6. Зачисление в Школу в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения индивидуального отбора поступающих.

4.7. В случае приема на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об образовании.

4.8. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

4.9. Учащимся Школы является лицо, зачисленное приказом директора Школы.

4.10.Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. При проведении приема на конкурсной основе (на дополнительные предпрофессиональные программы) поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

4.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Школы о приеме лица на обучение в Школу.

4.12. Образовательные отношения между Школой и учащимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося прекращаются в связи с получением образования (завершением обучения).

4.13. Порядок возникновения, изменения и прекращения отношений определяется локальным нормативным актом Школы.

4.14. Лицо, отчисленное из Школы, по инициативе учащегося, имеет право на восстановление для обучения. Порядок и условия восстановления учащегося, отчисленного из Школы определяется локальным нормативным актом Школы.

4.15. Права учащихся Школы, меры их социальной поддержки определены Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.16. **Учащимся предоставляются следующие права на**:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы;
- каникулы;
- перевод с платного обучения на бесплатное обучение;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- восстановление для получения образования;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, творческой деятельности;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений и др.

4.17. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленным локальным нормативным актом Учреждения. Привлечение учащихся без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному Учреждением, запрещается.

4.18. **Учащиеся обязаны:**

- соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- добросовестно заниматься в объединении;
- бережно относиться к имуществу Школы:
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы;
- соблюдать требования гигиены и охраны труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.19. **Учащимся категорически запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к отравлению, взрывам и возгоранию;
- осуществлять действия, способные повлечь за собой травматизм;
- применять физическую силу в отношении друг к другу;
- производить любые действия влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- допускать умышленную порчу имущества и интерьера Школы.

4.20. Принуждение учащихся 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.

Привлечение учащихся Школы без их согласия и несовершеннолетних учащихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному дополнительной образовательной программой, запрещается.

4.21. За неоднократное неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания.

4.22. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

4.23. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

4.24. **Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:**

- выбирать образовательную организацию;
- знакомиться с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу Школы и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами и успехами своих детей;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований учащихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой уставом;
- обращаться к директору и педагогам для разрешения конфликтных ситуаций, касающихся их детей;

- сотрудничать с педагогами в решении педагогических задач, обеспечивать единые требования Школы и семьи к учащимся;
- посещать родительские собрания;
- заказывать дополнительные платные услуги для детей;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Школы;
- принимать решение о необходимости охраны Школы и вносить добровольные взносы на ее содержание.

4.25. **Родители (законные представители) учащихся обязаны:**

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий учащихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство учащихся и работников Школы.
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- выполнять устав Школы;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный школе их детьми (порча имущества и оборудования).

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.26. К педагогическим работникам относятся работники, отнесенные к основному персоналу Школы.

4.27. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. На педагогическую работу принимаются также лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но отвечающие требованиям Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.28. К педагогической деятельности в Школе, в соответствии со ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; осужденные за определенные преступления; недееспособные; имеющие определенные заболевания.

Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних установлены ст.351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.29. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Помимо общих оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

4.30. **Каждый работник Школы имеет право на:**

- участие в управлении Школой;

- моральное и материальное стимулирование труда;
- пользование информационными фондами, услугами научно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Школы;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Школы;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и учебной работы;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

4.31. Академические права и свободы педагогических работников установлены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.32. **Каждый работник Школы обязан:**

- выполнять устав Школы;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- пройти один раз в пять лет аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Школы;
- качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья учащихся, соблюдать санитарные правила;
- не оставлять учащихся без присмотра;
- предупреждать возможный травматизм учащихся;
- бережно относиться к имуществу Школы.

4.33. **Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Школы, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.34.Педагогическим работникам запрещается: использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.35. Для работников Школы работодателем является данная организация.

Школа устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

5. Структура и компетенции органов управления Школой

5.1. Структура органов управления Школой

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

5.1.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Наблюдательный совет; педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. **Наблюдательный совет** Школы.

В Школе создается Наблюдательный Совет в составе семи человек. В состав Наблюдательного совета Школы входят представители Учредителя, представители управления архитектуры, земельных и имущественных отношений, представители трудового коллектива и представители общественности, в том числе родительского комитета. Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

Срок полномочий Наблюдательного совета Школы устанавливается сроком на 3 (три) года.

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

Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Школы. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

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.

Члены Наблюдательного совета Школы могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Школы. Решение о назначении

представителя работников членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания трудового коллектива. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета Школы принимается Учредителем в течение 10 рабочих дней от даты представления ему такого решения Общего собрания трудового коллектива.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

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.

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.

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

Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

5.2.1. **К компетенции Наблюдательного совета Школы относится рассмотрение:**

1) предложений Учредителя или Директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложений Учредителя или Директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Директора Школы о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

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

5) предложений Учредителя об изменении типа муниципального автономного учреждения на муниципальное бюджетное учреждение;

6) предложений Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, 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;

7) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

8) по представлению Директора Школы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы;

9) предложений Директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Российским законодательством Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

10) предложений Директора Школы о совершении крупных сделок;

11) предложений Директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) предложений Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

13) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждение аудиторской организации.

5.2.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 9 пункта 5.2.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

5.2.3. По вопросу рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.2.4. По вопросу выбора кредитных организаций (подпункты 6 и 12 пункта 5.2.1.), в которых Школа может открыть банковские счета, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

5.2.5. Документы проектов отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.2.6. По вопросам совершения крупной сделки, указанным в подпунктах 10, 11 и 13 пункта 5.2.1. настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

5.2.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 9 и 12 пункта 5.2.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.2.8. Решения по вопросам рассмотрения предложения директора о совершении крупной сделки и проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

5.2.9. Решение по вопросу рассмотрения предложений Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.2.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы, не могут быть переданы на рассмотрение других органов управления Учреждением.

5.2.11. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы управления Школой обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

5.2.12. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения.

5.2.13. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся: очередные - не реже одного раза в квартал, внеочередные - по мере необходимости.

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

5.2.15. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Школы, обязано не позднее, чем за 5 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета Школы. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Школы, а также предлагаемая повестка дня. Любой член Наблюдательного совета Школы вправе вносить предложения

о включении в повестку дня Наблюдательного совета Школы дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 дней до его проведения.

5.2.16. Лицо, созывающее Наблюдательный совет Школы, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета Учреждения для включения в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения.

5.2.17. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета Школы в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета Школы вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет Школы, обязано до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета Школы о внесенных в повестку дня изменениях.

5.2.18. Решения Наблюдательного совета Школы принимаются путем открытого голосования.

5.2.19. Решение Наблюдательного совета Школы может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета Школы (за исключением решений по подпунктам 10 и 11 пункта 5.2.1.) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

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

5.2.21. 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 Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

5.2.24. В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на срок не более трех рабочих дней.

5.2.25. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Совет свое мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

5.2.26. Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании Совета.

5.2.27. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания совета, подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

5.2.28. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности совета осуществляет Школа, которая для обеспечения деятельности Комиссии может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

5.3. **Руководитель Школы.**

Школу возглавляет директор, который назначается распоряжением Учредителя по согласованию с заместителем Главы администрации муниципального образования Щекинский район, курирующим данную сферу.

5.3.1. Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

5.3.2. Запрещается занятие должности директора Школы лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.3.3. Директору Школы предоставляются права и социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в порядке, установленном Правительством РФ.

5.3.4. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

5.3.5. **Директор Школы:**

- организует выполнение Школой муниципального задания;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- представляет Школу во взаимоотношениях с государственными органами, учреждениями, организациями и другими предприятиями, юридическими и физическими лицами, а также с международными организациями, иностранными юридическими и физическими лицами;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех организациях, судах, распоряжается имуществом, средствами Школы, заключает трудовые и гражданско-правовые договоры, выдает доверенности. Открывает в банках расчетный и другие счета, в том числе валютный, пользуется правом распоряжения денежными средствами;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- утверждает структуру и штатное расписание Школы, расписание занятий;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
- устанавливает оплату труда работников Школы в соответствии с нормативными актами в области образования, утверждает все внутренние нормативно-методические документы в организации финансово-хозяйственной деятельности;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- самостоятельно, в порядке, предусмотренном законодательством, решает все вопросы управления учебно-воспитательной и другой текущей работой, и в необходимых случаях согласовывает свои действия с Учредителем, Наблюдательным советом и иными органами управления Школой;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, должностной инструкцией и иными локальными и нормативными актами.

5.3.6. На время отсутствия директора Школы, его функции возлагаются на заместителя директора.

5.3.7. **Директор Школы обязан обеспечить**:

- выполнение законов Российской Федерации, в том числе в области образования, решений органов управления Школой, настоящего Устава;
- постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;
- надлежащее оформление сделок;
- надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Школы документации;
- надлежащий учет доходов и расходов, связанных с ведением уставной, приносящей доход деятельности, и приобретенного за счет указанных доходов имущества на отдельном балансе;
- осуществление в полном объеме основных видов деятельности, указанных в Уставе, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом, и договором с Учредителем;
- соблюдение порядка подготовки, представления отчетности;
- 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;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работников Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- от имени администрации Школы заключение Коллективного договора с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в Коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем.

5.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к ним относятся:

- общее собрание трудового коллектива,
- педагогический совет;
- методический совет;
- совет Школы,
- совет родителей;
- первичная профсоюзная организация.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.1 **Общее собрание трудового коллектива** (далее - ОСТК) состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

К компетенции ОСТК относится:

- обсуждение и принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение проектов и принятие локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение информации директора о перспективах развития Школы; обсуждение и принятие программы развития Школы;
- принятие Коллективного договора Школы;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Школы;
- рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;
- заслушивание отчёта директора Школы о выполнении Коллективного договора;
- избрание членов Совета Школы, членов комиссии по охране труда и технике безопасности;
- обсуждение концепции и структуры сайта Школы;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.4.1.1. Состав и порядок работы ОСТК:

ОСТК собирается директором Школы не реже двух раз в течение учебного года и правомочно при наличии на нем более половины сотрудников Школы.

Внеочередной созыв ОСТК может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов ОСТК поданному в письменном виде.

Общее собрание трудового коллектива ведет председатель, избираемый из числа участников. На ОСТК избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь ОСТК избираются сроком на один учебный год.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ОСТК. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ОСТК.

Решения ОСТК, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Все решения ОСТК своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5.4.2. В целях эффективной профессиональной работы и совершенствования образовательного процесса в Школе создается педагогический совет.

5.4.2.1. **Педагогический совет** осуществляет следующие функции:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Школы;
- обобщает, анализирует и оценивает результаты деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- утверждает образовательные программы Школы, учебные планы, программы учебных предметов, годовые календарные учебные графики, графики образовательного процесса;
- обсуждает и утверждает план работы Школы на учебный год;
- обсуждает проекты и принимает локальные акты, по вопросам, касающимся интересов участников образовательного процесса;
- рассматривает Программу развития Школы, отчет о результатах самообследования;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию образовательного процесса, в том числе, контроль качества образовательной деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты заведующих отделов/отделений и педагогических работников, администрации Школы, доклады по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводах учащихся или об оставлении их на повторный год обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, благодарностями;
- определяет порядок и сроки проведения отбора поступающих;
- принимает решения об изменениях сроков обучения;
- принимает решения об отчислении учащихся из Школы, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Школы;
- выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- контролирует выполнение ранее принятых решений;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.4.2.2. Организация деятельности и состав Педагогического совета.

Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом управления Школы, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель педсовета), его заместитель, педагогические работники: преподаватели, концертмейстеры; в том числе библиотекарь.

Работой Педагогического совета Школы руководит председатель - директор Школы.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы на учебный год.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Школы, но не реже 4 раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Школы, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Решения Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Школы.

5.4.3. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса. С этой целью в Школе действует **Методический совет**.

5.4.3.1. **Основные функции Методического совета Школы:**

- методическое обоснование основных направлений деятельности Школы;
- рассмотрение и оценка образовательных программ, программ учебных предметов;
- рассмотрение, обсуждение проектов и принятие локальных актов по вопросам учебной, методической направленности;
- разработка и проведение мероприятий по обобщению, изучению и распространению передового педагогического опыта и опыта сотрудников Школы; организация и проведение открытых уроков, семинаров, методических работ и т.д.;
- обеспечение, создание условий для самообразования, самосовершенствования, для развития методического мастерства преподавателей и концертмейстеров;
- организация и контроль качества образовательной деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи преподавателям Школы в реализации образовательных программ, организации учебно-воспитательной работы;
- координация деятельности структурных подразделений (отделов /отделений);
- стимулирование инициативы и активизирование творческой деятельности членов педагогического коллектива, направленной на совершенствование и развитие учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка методических, учебных и дидактических материалов;
- разработка и утверждение положений о проведении конкурсов, олимпиад, фестивалей, выставок-конкурсов;

- утверждение фондов оценочных средств;
- определение содержания экзаменационных материалов и/или репертуарных перечней;
- определение перечня учебно-методических материалов, нотных изданий, пособий, материалов справочного характера для использования на экзамене;
- согласование кандидатур преподавателей, проводящих экзамен;
- оказание методической помощи в становлении молодых преподавателей;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями;
- осуществление иных полномочий, предусмотренные действующим законодательством.

5.4.3.2. **Порядок формирования Методического совета**.

Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Школы.

В состав методического совета Школы входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель методического совета), директор, заведующие отделами/отделениями, педагогические работники.

Для обеспечения работы Методического совета избирает секретаря.

Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы. Проводит заседания согласно плану, а также в случаях, требующих оперативного решения принципиальных вопросов.

Периодичность заседаний совета – не реже 1 раз в четверть.

На заседания Методического совета могут быть приглашены и другие представители педагогического коллектива, если затрагиваются их интересы.

5.4.4. В целях осуществления принципов самоуправления, развития инициативы коллектива, реализации прав самостоятельности и независимости Школы в решении ряда вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных, демократических принципов управления, создается орган самоуправления - **Совет Школы**.

5.4.4.1. **Основные функции Совета Школы:**

- содействие в организации рационального использования распределения целевых взносов, добровольных пожертвований;
- защита законных прав участников образовательных отношений;
- содействие в решении вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием учащихся в Школе в случае нарушения Устава Школы,
- содействие в решении конфликтных вопросов в образовательном процессе в пределах своей компетенции.

5.4.4.2. **Совет Школы может:**

- выносить предложения директору Школы по совершенствованию образовательного процесса,
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития Школы;
- обсуждать проект и принимать Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
- предлагать кандидатуру из числа учащихся Школы на премирование для поддержки талантливых детей и подростков;
- участвовать в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для учащихся;

- совместно с директором Школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы.

5.4.4.3. Организация деятельности Совета Школы.

Состав Совета Школы рассматривается на заседании Общего собрания трудового коллектива, утверждается приказом директора.

Совет Школы – орган, состоящий их нескольких представительств: представитель администрации школы, представительство родителей (законных представителей), представительство преподавателей.

Руководство деятельностью Совета осуществляет избранный на заседании председатель. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Директор Школы входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Совет школы избирается сроком на один год.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

5.4.5. **Совет родителей** (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школы создается по инициативе родителей в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей).

Совет родителей является представительным органом учащихся и может представлять интересы учащихся в других органах самоуправления.

Совет родителей избирается на Общем собрании родителей. Состав Совета родителей – не менее 5 человек: не менее 4 человек, 1 заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы. Из своего состава Совет родителей избирает председателя и секретаря. Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей - один год.

Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Школы и локальным актом Школы.

Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы, и плану, которые согласуются с директором Школы. О своей работе Совет родителей отчитывается перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Переписка Совета родителей по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Учреждения, документы подписывают директор Школы и председатель Совет родителей.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний, которые входят в номенклатуру дел. Протоколы хранятся в кабинете директора Школы.

5.4.5.1. Основными задачами Совета родителей являются:

Содействие администрации Школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов учащихся;
- в организации и проведении мероприятий в Школе.

Обеспечение соблюдения прав родителей (законных представителей).

Организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

5.4.5.2. Функции Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- защищает права и законные интересы учащихся;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении мероприятий, организуемых Школой;
- участвует в подготовке Школы к новому учебному году;
- оказывает помощь администрации Школы в проведении Общих собраний родителей;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета родителей, по поручению директора Школы;
- обсуждает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций.
- участвует в организации выездных мероприятий Школы;
- взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;
- делегирует в состав Комиссии представителей участников образовательных отношений из числа родителей (законных представителей) учащихся.

5.4.6. **Профсоюзная организация**, создаваемая в Школе, участвует в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4.6.1. Функции Профсоюзной организации:

- представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (ст. 11 п. 1 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- сотрудничает на принципах социального партнерства с работодателем (администрацией) в вопросах соблюдения законодательства и регулирования трудовых и связанных с трудом отношений;
- участвует в коллективных переговорах по подготовке, заключению и изменению коллективного договора, соглашения и имеет право проявить инициативу по проведению таких переговоров;
- согласовывает вопросы оплаты труда, доплат и надбавок, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда;
- участвует в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе директора Школы, привлечением к сверхурочной работе, привлечением к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- утверждает графики ежегодных отпусков;
- информирует работников через средства информации, имеющиеся в Школе, о деятельности профсоюзной организации и предстоящих мероприятиях;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.4.6.2. Порядок организации деятельности Профсоюзной организации действует на основании Устава Российского профсоюза работников культуры и в соответствии с законодательством РФ.

6. Имущество, финансово – хозяйственная деятельность

6.1. Школа вправе иметь следующие виды имущества:

1) недвижимое имущество;

2) иное имущество, которое находится в Школе на праве оперативного управления (в том числе особо ценное имущество, а также приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества);

3) имущество, приобретенное Школой за счет приносящей доход деятельности.

Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество Школы находится в собственности муниципального образования Щекинский район, закрепляется за Школой управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района на праве оперативного управления и учитывается на ее самостоятельном балансе.

Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Право оперативного управления в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Щекинский район и закрепленного за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или решением собственника имущества.

Решение о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает управление архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района по согласованию комитетом по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района.

6.3. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования Щекинский район;
- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;
- средства других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

Перечень особо ценного имущества определяется комитетом по культуре, молодежной политике и спорту по согласованию с управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района.

6.4. Списание имущества, закрепленного за Школой управлением архитектуры, земельных и имущественных отношений на праве оперативного управления, производится с согласия комитета по культуре, молодежной политике и спорту и управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района.

6.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей комитетом по культуре, молодежной политике и спорту на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

6.7. Школа не вправе без согласия комитета по культуре, молодежной политике и спорту и управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей комитетом по культуре,

молодежной политике и спорту на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.8. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе комитетом по культуре, молодежной политике и спорту на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества муниципального образования Щекинский район включается в ежегодные отчеты Школы.

6.10. Финансовое обеспечение Школы осуществляет комитет по культуре, молодежной политике и спорту на основании соглашения, заключенного между комитетом по культуре, молодежной политике и спорту и Школой.

6.11.Источниками финансового обеспечения Школы являются:

6.11.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования Щекинский район на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнением работ).

6.11.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования Щекинский район на иные цели.

6.11.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

6.11.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.12. Школа может осуществлять в порядке, определенном администрацией муниципального образования Щекинский район полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления муниципального образования Щекинский район по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Щекинский район.

6.13. Комитет по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, формирует Школе муниципальное задание.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Щекинский район.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей комитетом по культуре, молодежной политике и спорту 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 комитета по культуре, молодежной политике и спорту недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой комитетом по управлению муниципальной собственностью или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей комитетом по культуре, молодежной политике и спорту на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией муниципального образования Щекинский район.

6.15. Школа осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов РФ.

6.16. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать с комитетом по культуре, молодежной политике и спорту в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, настоящим Уставом, следующее:

6.16.1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.16.2. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.16.3. Передачу Школой 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 Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.18. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.19. Школа осуществляет расчетные операции с поступающими ей в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации муниципального образования Щекинский район в порядке, определенном финансовым органом администрации муниципального образования Щекинский район, на основании договора на расчетно-кассовое обслуживание, заключенного между Школой и финансовым органом администрации муниципального образования Щекинский район. Школа сохраняет расчетный счет в отделении Сбербанка для осуществления финансовых операций со средствами внебюджета согласно решению Совета МАУ ДО ЩДМШ №1 протокол № 1 от 24.10.2016.

7. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения (Школы) осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

7.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не

может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Щекинский район.

7.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.6. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются администрацией Щекинского района в соответствии с нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Тульской области.

7.7. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких учреждений.

7.8. В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности организацией, осуществляющей образовательную деятельность и возникшей в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет такой организации временную лицензию в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата.

8. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

8.1. Видами локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, являются: программы, договоры, приказы, положения, планы, правила, инструкции и другие.

8.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение учащихся, родительского комитета, а также в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания работников Школы или профсоюзной организации Школы, уполномоченной представлять интересы работников Школы.

8.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс, в том числе правила приема учащихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся и т.п. принимаются педагогическим советом Школы.

8.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения в Школе, систему оплаты труда и т.п. принимаются общим собранием работников Школы.

8.5. Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству, настоящему уставу. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся, родителей (законных представителей) или работников Школы по сравнению с законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

9. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием Щекинский район.

9.2. Изменения и дополнения в устав Школы вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

В Уставе прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 29 (двадцать девять) листов

Директор
Муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная школа №1
им. Л.Н. Толстого» Щекинского района

Н.Ю. Моисеева

М.П.