

Утвержден
постановлением администрации
Приозерского муниципального района
Ленинградской области
от 29 августа 2022 года № 2981
(Приложение)

УСТАВ
муниципального учреждения дополнительного образования
«Кузнеченская детская школа искусств»
(новая редакция)

п. Кузнечное
2022 год

1. Общие положения.
2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.
3. Организация образовательной деятельности Школы.
4. Организация деятельности и управление Школой.
5. Права и обязанности участников образовательного процесса.
6. Порядок комплектования персонала
7. Финансовая и хозяйственная деятельность.
8. Имущество Школы.
9. Локальные акты Школы.
10. Реорганизация и ликвидация школы
11. Порядок изменения Устава Школы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Кузнеченская детская школа искусств», (далее - Школа), создана на основании Постановления Главы муниципального образования Кузнечное Ленинградской области № 44 от 21.04.1997 г., зарегистрировано как муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Кузнеченская детская школа искусств» Приозерским территориальным отделением Ленинградской областной Регистрационной палаты и внесено в реестр под № 03/00216 от 06.06.1998г., свидетельство о регистрации ЛО- 001 № 49151 инспекцией МНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области зарегистрирован ОГРН учреждения № 1024701244545, свидетельство о постановке на учет серия 47 №002974861, ИНН/КПП 4712014106/471201001.

Внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц 23.12.2002 года за государственным регистрационным номером 1024701652524, свидетельство серия 47 № 000178684,

внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц 23.07.2004 года за государственным регистрационным номером 1024701652524, серия 47, №000179621

внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц 11.01.2007 года за государственным регистрационным номером 1024701652524, серия 47 №002461824,

внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц 21.03.2013 года за государственным номером 1024701652524, серия 47 № 002717497.

внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц 23.09.2015 года за государственным номером 1024701652524,

внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц 29.08.2016 года за государственным номером 1024701652524,

внесены изменения в Единый государственный реестр юридических лиц 13.02.2019 года за государственным номером 1024701652524.

1.2. Учредителем Школы является Приозерский муниципальный район Ленинградской области в лице администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области, далее именуемой Учредитель.

Юридический адрес Учредителя: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д. 10.

Место нахождения Учредителя: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д. 10.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.3. Школа непосредственно подведомственна (подотчетна и подконтрольна) Учредителю в лице отдела по культуре и туризму администрации Приозерского муниципального района Ленинградской области.

1.4. Учредительным документом Школы является настоящий Устав.

1.5. Организационно-правовая форма Школы - муниципальное учреждение, тип - казенное.

Функции Учредителя в отношении распоряжения и использования финансовых средств осуществляет Комитет финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области, далее именуемый - Комитет финансов.

1.6. Собственником имущества Школы является Приозерский муниципальный район Ленинградской области. Функции и полномочия собственника имущества Школы в установленном порядке осуществляет администрация Приозерского муниципального района Ленинградской области в лице Управления по градостроительству, землепользованию и муниципальному имуществу, далее именуемого Собственник.

1.7. Наименование Школы: полное - Муниципальное учреждение дополнительного

образования «Кузнеченская детская школа искусств»; сокращённое наименование Школы: - МУ ДО «Кузнеченская ДШИ».

1.8. Школа является некоммерческой организацией, реализующей дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и дополнительные общеразвивающие образовательные программы художественной направленности, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником.

1.19. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Школой Собственником этого имущества, или приобретенного Школой за счет выделенных Собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и гербом Приозерского муниципального района Ленинградской области, выполняющей функции Учредителя, бланки. Школа осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность, строит свои отношения с другими организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе контрактов и иных гражданско-правовых договоров.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

1.12. Школа имеет лицевые счета в комитете финансов Приозерского муниципального района Ленинградской области, открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В своей деятельности Школа руководствуется действующим законодательством РФ, законодательством Ленинградской области, правовыми актами ОМСУ и настоящим Уставом.

1.14. Юридический адрес Школы: 188751, Ленинградская область, Приозерский район, п.Кузнечное, ул.Гагарина, д.5-а. Место нахождения Школы: 188751, Ленинградская область, Приозерский район, п.Кузнечное, ул.Гагарина, д.5-а. Фактический адрес Школы: 188751, Ленинградская область, Приозерский район, п.Кузнечное, ул.Гагарина, д.5-а.

1.15. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию в порядке, установленном Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. Право на ведение образовательной деятельности, льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.17. Школа наделяется всеми полномочиями и льготами (в том числе налоговыми), предоставленными действующим законодательством для образовательных учреждений, а также казенных учреждений.

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

1.19. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

1.20. Школа выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры. Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца. Лицам,

прошедшим аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ художественной направленности, Школа выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется соответствующим локальным актом Школы.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в установленной сфере ведения, Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- выявление художественно одаренных детей и молодежи в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
- эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитание подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;
- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.
- реализация нравственного потенциала искусства как средства формирования и развития этических норм поведения и морали, как личности, так и общества;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, подразделяющихся на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и дополнительные общеразвивающие образовательные программы художественной направленности.

2.5. Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

2.6. Школа вправе сверх бюджетной сметы, а также в случаях, определенных Федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. 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.

2.7. Школа вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы (п. 2.4.), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

- 2.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги:
- 2.7.1.1. Изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
 - 2.7.1.2. Репетиторство с обучающимися в других образовательных учреждениях;
 - 2.7.1.3. Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);
- 2.7.2. Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, приносящая доход деятельность:
- 2.7.2.1. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;
 - 2.7.2.2. Организация фестивалей, конкурсов, концертов, выставок и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;
 - 2.7.2.3. Другие образовательные услуги, направленные на всестороннее гармоничное развитие личности;
 - 2.7.2.4. Курсы обучения игре на музыкальных инструментах для взрослого населения;
 - 2.7.2.5. Консультации для поступающих в средние учебные заведения;
- 2.8. В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.
- 2.10. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.
- 2.11 Учреждение, в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы) и входить в них в целях развития и совершенствования образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.
- 3.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и дополнительные общеразвивающие образовательные программы художественной направленности.
- 3.3. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования.
- Дополнительные общеразвивающие образовательные программы художественной направленности разрабатываются Школой самостоятельно.
- 3.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. Учебные планы дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями. Учебные планы дополнительных общеразвивающих образовательных программ художественной направленности разрабатываются Школой в соответствии с соответствующими программами, утвержденными приказами Школы.

Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются Школой по согласованию с Учредителем.

3.5. Обучение и воспитание в Школе ведутся на официальном языке Российской Федерации - русском языке.

3.6. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих образовательных программ художественной направленности осуществляется Школой на основании восьмилетнего и пятилетнего учебных планов.

Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам образовательных программ, по которым ведется обучение учащихся. Для наиболее способных учащихся Школы, в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения Школа организует группы профессиональной ориентации учащихся и классы 9-го года обучения по восьмилетнему учебному плану, классы 6-го года обучения по пятилетнему учебному плану, в которые зачисляются учащиеся-выпускники, проявившие способности к получению профессионального художественного образования.

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

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

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

3.8. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся.

3.9. В Школе установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная. Формы промежуточной аттестации: экзамены, контрольные уроки и контрольные прослушивания. Промежуточная аттестация проводится 3-4 раза в течение учебного года. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами.

3.10. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными уполномоченными федеральными органами государственной власти.

3.11. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией учащихся, формы и порядок проведения которой, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.12. Школа может осуществлять образовательную деятельность на базе других образовательных и культурно-досуговых учреждений согласно договору, заключенному

между учреждениями, а также акту экспертной оценки последствий договора безвозмездного пользования для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей.

3.13. Школа обеспечивает образовательный процесс материально-техническими, учебно-методическими, информационными средствами, а также квалифицированными педагогическими кадрами в соответствии с общими требованиями к дополнительному образованию детей.

3.14. Режим работы Школы: Учебные занятия начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов. Занятия детей могут проводиться по необходимости также в воскресные дни и в каникулы. Режим занятий в течение дня и недели определяется расписанием, утвержденным приказом Школы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Отношения Учредителя и Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

4.2.1. Утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы.

4.2.2. Утверждение в установленном порядке бюджетной сметы.

4.2.3. Прием на работу в установленном порядке директора Школы, увольнение директора Школы.

4.2.4. Утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы.

4.2.5. Установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента учащихся.

4.2.6. Получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

4.2.7. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы.

4.2.8. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.9. Учредитель осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.3. Органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы (далее Общее собрание), Педагогический совет Школы, директор Школы.

4.4. Общее собрание осуществляет общее руководство деятельностью Школы. Работниками Школы являются граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

4.5. Общее собрание имеет исключительное право:

- принимать основные направления развития Школы, планы социального развития Школы, а также иные локальные акты в пределах своих полномочий;

- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;

- регулировать в Школе деятельность общественных организаций, разрешенную законом;

- давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Общее собрание работников осуществляет и иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.6. Порядок организации деятельности Общего собрания:

4.6.1. Общее собрание собирается по инициативе Педагогического совета, директора, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 2/3 списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение работников.

4.6.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

4.6.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

4.6.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих работников Школы.

4.6.6. Для ведения Общего собрания работники Школы избирают председателя и секретаря.

4.6.7. Секретарь собрания ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

4.7. Педагогический совет Школы создается в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

Педагогический совет разрабатывает стратегию организации учебно-воспитательного процесса и определяет основные направления его развития.

Педагогический совет действует на основании Положения о педагогическом совете.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники образовательного учреждения, включая совместителей.

Педагогический совет Школы:

- определяет порядок приема граждан в Школу в части, не отрегулированной законодательством Российской Федерации.

- разрабатывает и принимает программу развития Школы;

- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;

- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим в Школу;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы и иные локальные акты в пределах своих полномочий;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в течение учебного года.

4.9. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

4.9.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти и в начале учебного года.

4.9.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется председателем Совета, с учетом мнения преподавателей и администрации Школы.

4.9.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.9.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

4.9.5. Председатель Педагогического совета избирается членами Педагогического совета сроком на один год. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.9.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.9.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Школы.

4.10. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

4.11. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Заместители директора назначаются на должность директором Школы по согласованию с Учредителем. Директор Школы имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.12. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

4.13. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.14. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и/или штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;

- утверждает правовые и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

- представляет Общему собранию для принятия проекты направлений развития Школы, планов экономического и социального развития Школы, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

- представляет Общему собранию на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;

- представляет Педагогическому совету Школы для принятия проект годового плана приема и выпуска учащихся;

- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады в соответствии с квалификацией и образованием работников, а также объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Школы, Положение об оплате и стимулировании труда работников Школы, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.15. Директор Школы обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

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

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

4.16. Директор Школы несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующих законодательству.

4.17. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Школы возмещает убытки, причиненные его действиями (бездействием).

4.18. Решения общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического Совета Школы, локальные акты, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива после введения в действие, приказами, издаваемыми директором Школы.

Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, регулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

4.19. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.20. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

4.21. Учредитель осуществляет контроль за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проводит (но не чаще одного раза в год) комплексные проверки финансово-хозяйственной деятельности.

Контроль за деятельностью Школы осуществляется также налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.22. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы и настоящим Уставом.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся в возрасте до 18 лет;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники Школы.
- административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники

Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции.

5.2. Права и обязанности обучающихся в Школе, охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой ООН, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», определяются настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

5.3. Учащиеся Школы имеют право на получение дополнительного предпрофессионального образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, на получение дополнительного образования

художественной направленности в соответствии с образовательными программами, утвержденными Школой, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

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

5.5. 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.

5.6. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

5.7. Учащиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации. Переводы учащихся внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения) осуществляются по решению Педагогического совета Школы и с согласия учащихся и их родителей (законных представителей).

5.8. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, учащимся по просьбе их родителей (законных представителей) предоставляется возможность повторного обучения в том же классе.

5.9. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся.

5.10. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий учащихся определяются Школой в соответствии с настоящим Уставом и на основе требований и рекомендаций органов здравоохранения.

5.11. Учащиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка Школы; соблюдать в Школе Правила поведения учащихся, техники безопасности, санитарии и гигиены; бережно относиться к имуществу Школы; уважительно и корректно относиться ко всем работникам и обучающимся Школы.

5.12. Обучающимся в Школе запрещается:

5.12.1. Приносить, передавать, использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс.

5.12.2. Приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению.

5.12.3. Применять физическую силу для выяснения отношений.

5.12.4. Осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Школы, имущества Школы и т.п.

5.12.5. Нарушение пунктов 5.12.1-5.12.4 настоящего Устава является грубым нарушением Устава Школы.

5.13. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей (учащихся Школы) имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.

По согласованию с администрацией Школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей обучающихся для организации помощи Школе

в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий. В Школе может быть создан орган законных представителей обучающихся - Родительский комитет. Порядок выборов и компетенция Родительского комитета определяются соответствующим локальным актом, разработанным представителями обучающихся. В состав Родительского комитета могут входить родители (законные представители) обучающихся, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Образовательного учреждения.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении этих обучающихся. Педагогический Совет Школы обязан не препятствовать присутствию родителей на его заседаниях и обеспечивать им возможность участия в обсуждении касающихся их вопросов.

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

5.15. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Школы.

5.16. Отношения работника Школы и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.17. Работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

5.18. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в Школе, и учебная нагрузка педагогических работников определяются требованиями законодательства Российской Федерации и условиями трудового договора с работниками Школы.

5.19. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.20. Права и обязанности педагогических работников Школы.

5.21. К основным правам педагогических работников относятся:

- участие в управлении Школы;
- защита профессиональной чести и достоинства;
- свобода выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой, методов оценки знаний обучающихся;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам школы, по их заявлению, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Независимо от продолжительности указанный отпуск предоставляется работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы один раз. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным приказом Министерства образования РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" и иными действующими законодательными актами;

- участие в самоуправлении Школы в формах, определенных настоящим Уставом;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

5.22. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- соответствие требованиям к квалификации, установленным законодательством;
- выполнение должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями, соблюдение дисциплины труда, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, распоряжений, приказов директора Школы, систематическое повышение своего творческого и педагогического уровня;

- соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;

- прохождение, не реже чем один раз в пять лет, профессиональной переподготовки или курсов повышения квалификации;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований за счет средств работодателя (Школы);

а также санитарно-гигиеническому минимуму;

- ответственность за качество обучения обучающихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;

- бережное отношение к имуществу Школы;

- выполнение Устава школы;

- защита жизни и здоровья обучающихся;

- сотрудничество с родителями (законными представителями) по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

5.23. Участники образовательного процесса могут иметь права и выполнять иные обязанности в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы и локальными актами Школы, соглашениями между участниками образовательного процесса.

5.24. Режим рабочего времени должен предусматривать перерывы достаточной продолжительности для питания работников Школы.

5.25. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Школы в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Школы и Трудовым договором.

5.26. Трудовые отношения в Школе регламентируются законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

6.1. Для работников Школы работодателем является данное Учреждение. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие квалификацию и образовательный ценз, которые определяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.2. На основании статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию

(за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьей части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

На основании статьи 331.1 ТК РФ: наряду с указанными случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст. 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

6.3. Лицо, поступающее на работу в Школу, при заключении трудового договора, обязано предоставить справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.4. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

6.5. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств, самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

6.8. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Школы направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.2. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе нормативов финансирования, определяемых по типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного обучающегося.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения функций Школы, в том числе по оказанию муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с бюджетной сметой осуществляется в виде субсидий за счет средств местного бюджета не ниже нормативов финансирования.

7.4. Бюджетную смету для Школы в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

7.5. Школа осуществляет в соответствии с бюджетной сметой деятельность, связанную с реализацией предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих образовательных программ художественной направленности.

7.6. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг (п. 2.6), а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Школой дополнительных средств, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, не влечет за собой снижение нормативов финансового обеспечения за счет средств местного бюджета.

7.7. Школа, как казенное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований;
- ведет бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения эти полномочия иному учреждению;

- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

7.8. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется в пределах, закрепленных за ней Учредителем, и собственных средств.

7.9. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

7.9.1. Финансовые средства, предоставляемые Школе из бюджета Приозерского муниципального района Ленинградской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с бюджетной сметой образовательных услуг.

7.9.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Приозерского муниципального района Ленинградской области на иные цели.

7.10. Школа осуществляет бухгалтерский учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

8. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

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

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

8.3. 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 собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

8.4. При осуществлении разрешенной хозяйственной деятельности Школа распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

8.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество;

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления, имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Школой имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества,

передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов.

8.6. Списанное имущество, в том числе, в связи с износом, исключается из состава имущества Школы, переданного в оперативное управление на основании акта списания.

8.7. В отношении имущества Школы Учредитель вправе:

- контролировать использование по назначению и сохранность закрепленного за Школой имущества;

- иметь свободный доступ на территорию Школы, в любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля за его сохранностью;

- принимать меры к устранению обнаруженных нарушений и предъявлять иски о признании сделок, нарушающих права Учредителя, недействительными;

- изымать имущество Школы по истечении срока договора между Учредителем и Школой, либо излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

- осуществлять иные функции по управлению имуществом Школы, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

8.8. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

8.9. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением по акту приема-передачи, согласовывается с Учредителем.

8.10. Имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, в случае принятия Учредителем решения о ликвидации, реорганизации;

8.11. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Школой, производится Учредителем и допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.12. Школа вправе выступать в качестве арендодателя имущества Школы с согласия Учредителя.

В случае сдачи Школой в аренду закрепленного за ней имущества, заключению договора аренды должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей.

Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

Заключение договора аренды осуществляется только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения договора за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

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

8.14. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты разрабатываются и принимаются по инициативе директора Учреждения и (или) коллегиальных органов управления Учреждения, а также в следующих случаях:

9.2.1. внесения изменений в устав Учреждения;

9.2.2. изменения законодательства Российской Федерации, влекущие существенное изменение требований, предъявляемых к организации деятельности Учреждения;

9.2.3. обнаружения представителями государственных органов, а также лиц, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия

существующих локальных нормативных актов Учреждения действующему законодательству Российской Федерации или иным обязательным нормативам;

9.2.4. реорганизации Учреждения либо изменении его структуры с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности.

9.3. Для разработки локального нормативного акта создается рабочая группа, в которую входят представители всех участников образовательного процесса. После того, как проект локального акта разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган управления Учреждения, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт. По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального нормативного акта поправки, изменения, дополнения. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников Учреждения. В данном случае проект локального нормативного акта передается на рассмотрение вышеуказанных коллегиальных органов управления Учреждения с оформлением соответствующего протокола.

9.4. После принятия локального нормативного акта он представляется на утверждение директору учреждения и утверждается приказом Учреждения. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом Учреждения.

9.5. Локальные нормативные акты доводятся до сведения всех участников образовательного процесса, права которых затрагиваются данным локальным актом путем ознакомления с данными локальными актами на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения или путем размещения данных локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

9.7. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный акт Учреждения.

9.8. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

9.9. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

10.1. Деятельность Школы может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Порядок реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений устанавливается муниципальным правовым актом.

10.2. Решение о реорганизации и ликвидации Школы принимается Учредителем с учетом следующих обстоятельств:

- отсутствие соответствующего контингента обучающихся;
- отсутствие спроса на соответствующие виды образовательных услуг;
- необходимость оптимизации муниципальной сети образовательных учреждений;
- иные обстоятельства.

10.3. Ликвидация Школы может осуществляться по решению Учредителя или решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее Уставным целям.

10.4. 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 бюджет Приозерского муниципального района ленинградской области и направляется на цели развития образования.

10.5. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Школы устанавливается Учредителем.

10.6. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Школа вправе осуществлять определенные ее Уставом виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных ей, до окончания срока этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованной Школы переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованной Школы. При изменении статуса Школы и ее реорганизации и иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

10.7. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансовые, по личному составу и другие) передаются в соответствии с законодательством Российской Федерации правопреемнику Школы. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на хранение в архивный отдел Приозерского муниципального района Ленинградской области.

10.8. При ликвидации Школы ликвидационная комиссия, а при реорганизации – Школа обязаны обеспечить сохранность сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей путем разработки и осуществления системы мер защиты информации, охраны и пожарной безопасности.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

11.1. По предложению Учредителя в Устав Школы могут вноситься изменения и дополнения, связанные с изменением законодательства Российской Федерации.

11.2. Изменения и дополнения, или новая редакция Устава Школы утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения, а также новые редакции Устава приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.