

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от «04» 04.2018 года № 438

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от «22» марта 2016 года №194

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа г. Абинска»
муниципального образования Абинский район

г. Абинск
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа г. Абинска» муниципального образования Абинский район (далее – Школа) является некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам и созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации муниципального образования Абинский район в сфере дополнительного образования.

1.2.Школа является правопреемником детской музыкальной школы станицы Абинской, открытой решением исполкома Абинского районного Совета депутатов трудящихся Абинского района Краснодарского края (протокол № 22 от 27 октября 1960 года) и прошедшей следующие этапы реорганизации:

В 1996 году переименована в муниципальное учреждение культуры Абинская зональная детская музыкальная школа (Постановление главы местного самоуправления Абинского района Краснодарского края № 1050 от 31 декабря 1996 года).

В 2001 году переименована в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа г. Абинска (Распоряжение исполнительного комитета Абинского района Краснодарского края № 544 от 23 июля 2001 года).

В 2010 году в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 14 октября 2010 года № 3698 «Об утверждении перечня бюджетных и казенных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования Абинский район» Школа переименована в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г. Абинска» муниципального образования Абинский район.

В 2015 году в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 26 ноября 2015 года № 1318 «О переименовании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа г.Абинска» и утверждении устава учреждения» Школа переименована в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа г. Абинска» муниципального образования Абинский район.

1.3.Официальное наименование Школы на русском языке:

полное - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа г. Абинска» муниципального образования Абинский район;

сокращенное - МБУДО «ДМШ г. Абинска».

1.4.Организационно - правовая форма - учреждение. Тип учреждения - бюджетное.

1.5.Место нахождения Школы: г. Абинск Абинского района. Адрес юридического лица: 353320, Россия, Краснодарский край, г. Абинск, проспект Комсомольский, 89.

1.6. Школа имеет право осуществлять образовательную деятельность по другим адресам.

1.7. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Абинский район (далее - Учредитель).

1.9. Функции и полномочия Учредителя и собственника осуществляет администрация муниципального образования Абинский район. Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район (далее – отдел культуры).

1.10. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в финансовом органе администрации муниципального образования Абинский район, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случае, установленном ГК РФ несет собственник имущества, закрепленного за Школой.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам: дополнительным предпрофессиональным программам в области музыкального искусства; дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального исполнительства; дополнительным общеразвивающим программам для групп раннего эстетического развития;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

- формирование общей культуры личности, выявление одаренных детей и талантливой молодежи, создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, предпрофессиональной подготовки, осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;

- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области музыкального образования и эстетического воспитания.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- качественное оказание образовательных услуг обучающимся в области дополнительного образования;

- постоянное обновление содержания образовательного процесса, организационных форм, методов и технологий дополнительного образования, культурно–досуговой деятельности, организация содержательного досуга;
- подготовка учащихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- создание необходимых условий для личностного развития, образования, воспитания, развития творческих способностей, адаптации детей к жизни в обществе, профессиональное самоопределение, воспитание гражданственности и любви к Родине;
- выполнение мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья детей, правовую и социальную защиту;
- создание благоприятных условий для совершенствования профессионального мастерства творчески работающих преподавателей и других работников Школы, наиболее полного использования их творческих возможностей и таланта;
- развитие и совершенствование творческой, культурно-просветительской, финансово-хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы Школы;
- развитие новых информационных технологий;
- совершенствование системы управления, развитие профессиональных компетенций и обеспечение эффективности работы педагогических кадров;
- создание условий для адаптации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья к жизни в обществе.

2.4. Основные виды деятельности Школы:

Вид	Дополнительное образование
Подвиды	Дополнительное образование детей и взрослых

Школа реализует следующие виды образовательных программ:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области музыкального исполнительства;
- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для групп раннего эстетического развития.

Конкретный срок обучения по каждой образовательной программе устанавливается учебными планами образовательных программ.

К основным видам деятельности Школы также относятся:

- осуществление творческой, культурно-просветительской, концертной деятельности, пропаганда музыкального и иного творчества, оказание методической и практической помощи культурно-просветительским учреждениям, организация и участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, конкурсов, фестивалей, олимпиад по теме образования и культуры;
- методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов повышения мастерства

педагогических работников;

- финансово-хозяйственная деятельность;
- по согласованию с другими образовательными учреждениями осуществление производственной практики обучающихся в Школе;
- организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями высшего и среднего профессионального образования.

2.5. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям иные виды деятельности: платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами.

2.5.1. Порядок определения платы за дополнительные образовательные услуги устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя – отделом культуры, если иное не предусмотрено федеральным законом. Размер стоимости платных услуг устанавливается распорядительными актами администрации муниципального образования Абинский район.

2.5.2. Для достижения целей Школа может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- дополнительные образовательные услуги за пределами дополнительных общеобразовательных программ, определяющих статус Школы, в том числе, обучение подростков и лиц старше 18 лет;
- организация и проведение познавательных, оздоровительных мероприятий, праздников, фестивалей, спектаклей, концертов, лекций, конкурсов, смотров, представлений, иных культурно-просветительских мероприятий;
- репетиторские занятия с обучающимися;
- преподавание специальных курсов, дисциплин;
- оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;
- организация учебно-методических мероприятий: научно-практические конференции, лекции, семинары, стажировка преподавателей других школ;
- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, видео и аудиоматериалов, фонограмм, связанных с деятельностью Школы;
- настройка и ремонт музыкальных инструментов;
- привлечение дополнительных финансовых источников: добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц;
- иная деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.5.3. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующие указанным целям.

2.5.4. Доходы от оказания дополнительных платных услуг поступают на лицевой счёт Школы и реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, а также иные расходы, предусмотренные действующим законодательством.

2.5.5. Характер и порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг определяется договором, заключенным между заказчиками услуг (родителями (законными представителями) обучающихся, предприятиями, учреждениями, организациями) и Школой, договором Школы с работниками, оказывающими дополнительные платные образовательные и иные услуги, локальными актами Школы.

2.5.6. Режим предоставления дополнительных платных образовательных услуг утверждается приказом директора Школы.

2.5.7. Порядок и условия оказания дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются Положением о дополнительных платных образовательных услугах, которое разрабатывается Школой в соответствии с действующим законодательством.

2.5.8. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 об утверждении «Правил оказания платных образовательных услуг».

2.6. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим уставом и лицензией, а также в соответствии с муниципальным заданием.

3.2. Школа самостоятельно выбирает формы, методы и средства обучения и воспитания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Школа реализует следующие образовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства (далее – предпрофессиональные программы);

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области музыкального исполнительства; дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для групп раннего эстетического развития (далее - общеразвивающие программы).

3.4. Школа ведет образовательный процесс на русском языке.

3.5. Форма обучения – очная.

3.6. Занятия в Школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы. Начало занятий – не ранее 8.00 часов, окончание занятий – не позднее 20.00 часов. Количество смен занятий определяется в зависимости от расписания занятий и режима работы общеобразовательных школ и детских дошкольных учреждений.

3.7. Основной формой организации учебного процесса является урок (индивидуальная или групповая форма проведения).

3.8. Образовательная деятельность регламентируется:

- программой деятельности;
- календарным учебным графиком;
- графиками образовательного процесса;
- расписаниями занятий;
- образовательными программами;
- учебными планами;
- программами по учебным предметам.

3.9. Ежедневное количество и последовательность уроков (учебных занятий) определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий. Расписание занятий составляется с учетом графика работы общеобразовательных школ, детских дошкольных учреждений, установленных санитарно-гигиенических норм, а также пожеланий родителей (законных представителей) и учащихся.

Расписание занятий составляется администрацией Школы для создания наиболее благоприятного режима обучения и отдыха обучающихся, принимается решением Педагогического совета, утверждается приказом директора Школы

3.10. Недельная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с учебными планами по каждой образовательной программе и в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

3.11. Продолжительность академического часа составляет 30 минут в группах раннего эстетического развития и 40 минут в остальных классах.

По групповым дисциплинам уроки могут сдвигаться, не превышая 1,5 часа учебного времени.

3.12. Продолжительность перемен между уроками – в соответствии с нормами СанПиН.

3.13. Учебный год начинается в первый рабочий день сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса, годовым календарным графиком.

3.14. Продолжительность учебного года, каникул определяются образовательными программами. Каникулы проводятся преимущественно в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ общего и основного общего образования.

3.15. Реализация образовательных программ обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе используются учебники, учебно-методические пособия, нотные издания, аудио-, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах по учебным предметам. Финансирование расходов на приобретение таких учебников, учебно-методических пособий, нотных изданий, аудио-, видеоматериалов и других учебно-методических материалов должно осуществляться Учредителем.

3.16. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, учебные площадки, адреса осуществления образовательной деятельности, представительства, учебные отделения, методические и учебно-методические подразделения, студии, учебные концертные залы, библиотеку, фоно – и

видеотеки, психологические службы, и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Школы, структурные подразделения).

3.17. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Школы.

3.18. Деятельность обучающихся в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (оркестры, ансамбли, группы, классы, отделения и другие), а также индивидуально.

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

3.18.2. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства.

3.18.3. В работе объединений по интересам, при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам, могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.19. Численный состав групп зависят от направленности образовательных программ:

- при реализации предпрофессиональных программ численность групп при проведении мелкогрупповых занятий составляет от 4 до 10 человек, по ансамблевым предметам – от 2 человек, при проведении групповых занятий – от 11 до 15 человек;

- при реализации общеразвивающих программ численность групп при проведении мелкогрупповых занятий составляет от 2 до 10 человек, по ансамблевым предметам – от 2 человек, при проведении групповых занятий – от 11 до 15 человек.

3.20. Образовательные программы, а также учебные планы общеобразовательных программ разрабатываются Школой самостоятельно (предпрофессиональные – в соответствии с федеральными государственными требованиями), принимаются Педагогическим советом, согласовываются с отделом культуры и утверждаются приказом директора Школы.

3.21. Школа самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность видов контроля.

3.22. В целях проверки соответствия знаний, умений и навыков обучающихся требованиям образовательных программ, в Школе осуществляются следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация учащихся (полугодовая и переводная);
- итоговая аттестация учащихся.

Контроль учебной работы обучающихся регламентируется локальными актами (положениями о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации учащихся, об итоговой аттестации учащихся по каждой реализуемой образовательной программе).

3.23. Освоение образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой регламентируются:

– для обучающихся по предпрофессиональным программам в соответствии с Приказом министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 года № 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств»;

– для обучающихся по развивающим программам – в соответствии с локальными актами Школы.

3.24. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, осваивающие общеразвивающие программы решением Педагогического совета могут быть освобождены от итоговой аттестации.

3.25. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства, выдается, заверенное печатью Школы, свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

3.26. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение общеразвивающих программ выдается, заверенное печатью Школы, свидетельство об освоении указанных программ установленного образца. Форма свидетельства устанавливается Школой самостоятельно.

3.27. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка, установленного Школой образца.

3.28. Школа имеет право реализовывать образовательные программы в сокращенные сроки, а также по индивидуальным учебным планам:

– условия обучения по данным образовательным программам оговариваются в локальных актах Школы.

– сроки обучения и возраст принимаемых в первый класс детей определяются избранной образовательной программой. В отдельных случаях, по заявлению родителей (законных представителей), на основании решения Педагогического совета, прием детей в Школу может осуществляться в более раннем или более позднем возрасте.

3.29. Школа ежегодно формирует контингент учащихся в пределах, установленных муниципальным заданием, с учетом возможностей Школы.

3.30. Прием обучающихся в Школу регламентируется локальными актами школы (Положениями о порядке приема детей на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим программам, отбору, о комиссиях и др.)

3.31. Число, принимаемых Школой обучающихся определяется ежегодно в соответствии с показателями муниципального задания, характеризующими объём муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей.

3.32. Школа имеет право осуществлять приём детей не на все образовательные программы. Приём на определённые виды образовательных программ зависит от кадрового обеспечения Школы, объёма педагогической нагрузки преподавателей.

3.33. При наличии свободных мест зачисление в школу для обучения по общеразвивающим программам может осуществляться в течение учебного года.

3.34. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Школы о приеме лица на обучение.

3.35. С родителями (законными представителями), а также с обучающимся, достигшим на момент поступления 14-летнего возраста, заключается договор об образовании на обучение или договор оказания платных образовательных услуг (на программы, подразумевающие платные образовательные услуги).

3.36. Обучающиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в соответствии с локальными актами Школы.

3.37. Перевод обучающихся в следующий класс, порядок отчисления обучающихся из Школы регламентируются локальными актами Школы.

3.38. На основании заявления родителей (законных представителей), в случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин (отъезд на длительный срок, другие семейные обстоятельства), препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск от одного месяца до одного года с сохранением за ним места в Школе. При возвращении из академического отпуска учащиеся, как правило, восстанавливаются в том же классе.

3.39. Воспитательная работа в Школе ведется с учетом специфики Школы, интересов, склонностей, способностей обучающихся и преподавателей на принципах взаимоуважения и сотрудничества и тесно связана с целями и задачами, решаемыми Школой.

Для проведения воспитательной работы в Школе установлены следующие виды деятельности:

родительские собрания с концертами обучающихся, беседы для родителей по вопросам педагогики, психологии, проблемам воспитания;

классные часы для обучающихся с различной тематикой; праздничные мероприятия, постановки сказок и спектаклей;

- концерты в детских садах, школах, на предприятиях;
- проведение различных конкурсов, викторин;
- посещение общешкольных мероприятий;
- посещение филармонических концертов, музейных, концертных организаций.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений в Школе определяются законодательством, настоящим уставом и иными локальными актами Школы.

4.3. Педагогические работники имеют право:

- на получение работы, обусловленной трудовым договором со Школой; на оплату труда, установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим уставом.

Педагогические работники имеют иные права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

4.3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией, графиками работы и расписанием занятий, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.2. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у них культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) заниматься воспитательной работой с обучающимися своего класса во внеурочное время (преподаватели по специальности, выполняющие функции классного руководителя. Обязанности классного руководителя определены локальным актом Школы).
- 6) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 8) проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность уроков и перерыв между ними, производить перенос учебных занятий, а также их замену без разрешения администрации Школы
- удалять учащегося с урока;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусмотрены должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы.

4.5. Работникам Школы запрещается:

- нарушать устав;
- нарушать требования принятых в Школе нормативных локальных актов;
- создавать конфликтные ситуации, выходящие за рамки трудовых отношений.

4.6. Другие права и обязанности участников образовательных отношений, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утверждёнными в порядке, установленном настоящим уставом.

4.7. Условия оплаты труда работников определяются коллективным договором, трудовым договором и действующим законодательством РФ.

4.8. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками Школы по инициативе администрации являются:

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

4.9. Школа осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива

обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Обучающиеся имеют право:

- на бесплатное дополнительное образование;
- на выбор образовательной программы;
- на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность;
- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим уставом;
- на участие в конкурсах, фестивалях, выставках, смотрах, олимпиадах, конференциях и т.д. различного уровня;
- на условия для учёбы и отдыха, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- на каникулы - плановые перерывы в образовательном процессе для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

4.11. Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящий устав, решения органов управления, распоряжения администрации Школы, если они не противоречат настоящему уставу и действующему законодательству Российской Федерации;
- соблюдать установленные в Школе правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы.

4.12. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать 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;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Школы, имущества Школы и т.п.

4.13. Охрана здоровья обучающихся включает в себя:

- 1) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 2) организацию питания обучающихся;
- 3) определение оптимальной учебной, внеучебной нагрузки, режима учебных занятий и продолжительности каникул;
- 4) пропаганду навыков здорового образа жизни;
- 5) обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в Школе;
- 6) профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе.

4.14. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы ребёнка;

- знакомиться с уставом Школы, лицензией, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса, результатами успеваемости обучающихся, по согласованию с администрацией Школы присутствовать на Педагогическом совете;
- участвовать в коллегиальных органах управления;
- выбирать формы обучения, образовательную программу, получать квалифицированную помощь по вопросам обучения и воспитания;
- участвовать в общественной жизни Школы;
- с разрешения администрации Школы присутствовать на уроке.

4.15. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;
- выполнять требования договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг между Школой и родителями (законными представителями);
- обеспечивать детей для домашних занятий музыкальными инструментами, нотной литературой, пособиями, принадлежностями и т.д.;
- контролировать обучение своего ребёнка, создавать благоприятные условия для занятий дома;
- нести материальную ответственность за ущерб, причинённый Школе по вине обучающегося в соответствии с действующим законодательством;
- выполнять решения Педагогического совета, локальные акты Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

4.16. В целях защиты своих прав, работники Школы, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному их рассмотрению Школой с привлечением обучающихся и родителей (законных представителей);
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3) использовать, не запрещенные законодательством Российской Федерации, иные способы защиты прав и законных интересов.

4.17. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы.

5 УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.3. Учредитель Школы в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждает устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- 3) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных её Учредителем на приобретение такого имущества;
- 4) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

5) согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

6) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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;

7) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

8) предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

9) принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

10) осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) изменяет размер предоставляемой Школе субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

12) определяет размер субсидии Школе на иные цели в соответствии с решением о бюджете;

13) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

5.4. Школа находится в ведомственном подчинении отдела культуры.

5.5. Отдел культуры является органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя, наделяется следующими отдельными

функциями и полномочиями Учредителя:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическими и физическими лицами (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;
- осуществляет контроль за выполнением Школой муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества Учредителя в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет определение объема субсидий Школе при формировании проекта бюджета Учредителя на очередной финансовый год и на плановый период;
- осуществляет предоставление субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и на иные цели;
- заключает соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
- осуществляет публичные обязательства по переданным государственным полномочиям перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- назначает (утверждает) руководителя Школы и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Школы;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя.

5.6. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается Учредителем, должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

Директор Школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим уставом.

Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

Директор действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Директор, в соответствии с законодательством, осуществляет следующие полномочия:

- приём и увольнение работников Школы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- назначает своих заместителей, руководителей структурных подразделений и определяет срок их полномочий;
- обеспечивает рациональное использование и сохранность имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Школе;
- представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;
- выдает доверенности;
- утверждает штатное расписание Школы, на основании решений Педагогического совета утверждает расписание занятий, списки учащихся, учебные программы, локальные акты;
- утверждает должностные инструкции работников Школы, графики работы, распределяет учебную нагрузку;
- поощряет работников и налагает дисциплинарные взыскания;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- разрабатывает и подписывает бюджетную смету и смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности (в переходной период);
- издаёт приказы, обязательные для всех работников и обучающихся;
- имеет право подписи первичных учётных документов.

Директору Школы совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

Во время отпуска директора или отсутствия по иным причинам его обязанности выполняет заместитель директора, или иное лицо (работник Школы), назначенное приказом директора школы, в случае болезни директора – лицо, назначенное приказом начальника отдела культуры.

Директор Школы подотчетен Учредителю и несет персональную ответственность за выполнение, возложенных на Школу, задач, за сохранность и эффективность использования муниципального имущества.

Директор выполняет необходимые функции и задачи в соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».

5.7. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников Школы, Совет Школы, Педагогический совет, Методический совет, Методические объединения (отделения), Художественный совет.

5.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

5.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами Школы.

5.10. Общее собрание работников собирается директором Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в год, или по инициативе $\frac{1}{4}$ списочного состава работников.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Школы.

Деятельность общего собрания работников, трудового коллектива Школы регламентируется положением об общем собрании трудового коллектива и к его компетенции относятся:

- защита прав и интересов работников;
- принятие устава Школы, внесение дополнений и изменений в устав;
- обсуждение и принятие локальных актов Школы, а также внесение в них дополнений и изменений;
- избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам;
- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора, принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- принимает положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, положение о премировании, положение о материальной помощи, дополнительных отпусках, другие положения и правила, регламентирующие деятельность участников образовательного и трудового процесса;

- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Школы, не входящим в соответствии с настоящим уставом в компетенцию других органов самоуправления Школы.

5.11. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, оперативному планированию мероприятий, решению стратегических и текущих вопросов развития Школы осуществляет свою деятельность Совет Школы.

В состав Совета Школы (до 10 чел.) могут избираться представители педагогических работников, профсоюзного комитета, заместители директора, представители Учредителя, Совета родителей. Совет Школы собирается не реже 4 раз в год. В работе Совета может принимать участие представитель школьного органа самоуправления (Совета обучающихся). Деятельность Совета Школы регламентируется Положением о Совете Школы.

Председателем Совета Школы является директор. Работа Совета Школы планируется на год, заседания фиксируются протоколом. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов Совета Школы. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствовавших.

Совет Школы формируется на один год. Члены Совета выбывают из него: по собственному желанию; в случае выбытия из штата или педагогического состава; по решению избравшего их органа или назначившего их должностного лица.

Совет Школы в пределах своих полномочий принимает решения, обязательные для всего трудового коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей).

Совет Школы:

- разрабатывает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, положение о премировании, положение о материальной помощи, дополнительных отпусках, другие положения и правила, регламентирующие деятельность участников образовательного и трудового процесса;
- содействует решению вопросов развития Школы и совершенствования ее материальной базы;
- участвует в анализе деятельности Школы, ее представительств и методических объединений;
- поддерживает и развивает связи с учреждениями и организациями с целью создания условий для разностороннего развития обучающихся и творческой деятельности преподавателей (концертмейстеров);
- рассматривает письма, жалобы и заявления работников, касающиеся деятельности Школы, и принимает необходимые решения.

Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов Совета. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Директор вправе приостановить решения Совета Школы, в случае противоречия их действующему законодательству.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.12. В целях развития и совершенствования образовательного процесса создается постоянно действующий орган – Педагогический совет под председательством директора Школы (лица, исполняющего обязанности директора). Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, также содействия повышению квалификации её педагогических работников. Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Между заседаниями Педагогического совета Школы полномочия Педагогического совета выполняет малый Педагогический совет.

В состав Педагогического совета, кроме директора Школы, входят заместители директора, педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры).

В необходимых случаях, на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Школе финансовую помощь, библиотекарь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

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. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Школы.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебной, воспитательной, методической и творческой работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год, графиков образовательного процесса;
- принятие порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий учебный год, отчислении учащихся в случаях, определённых законодательством РФ;
- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы;

- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- обсуждение и принятие программы деятельности Школы, образовательных программ, разрабатываемых Школой самостоятельно;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса, а также внесение в них изменений;
- принятие планов деятельности методических объединений (отделений);
- принятие дополнительных образовательных и учебных программ, учебных планов, расписания занятий;
- рассмотрение вопросов деятельности Школы и подведение итогов работы за прошедший период (четверть, полугодие, год);
- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе зачет достижений педагога для аттестации;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

5.13. Методический совет обеспечивает гибкость и оперативность методической работы Школы, координирует работу методических объединений (отделений), направленных на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности педагогического коллектива. Методический совет возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной и методической работе. Состав и порядок работы Методического совета определяется соответствующим положением.

В состав Методического совета входят руководители методических объединений (отделений), ведущие преподаватели высшей категории, методисты.

Методический совет Школы:

- организует и контролирует деятельность методических объединений;
- осуществляет общее руководство деятельностью Школы в период между педагогическими советами в части организации образовательного процесса, методической и воспитательной работы;
- рассматривает вопросы актуальности и качества методической работы, создания методических объединений, формирования исполнительских коллективов на учебный год;
- утверждает репертуарные планы исполнительских коллективов и календарно-тематические планы групповых дисциплин;
- рассматривает программы по учебным предметам, тематику заседаний методических объединений;
- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического совета, реализацией замечаний и предложений администрации, преподавателей

(концертмейстеров) Школы по вопросам методической и учебно-воспитательной работы, информирует педагогический коллектив об их выполнении;

- разрабатывает и готовит на утверждение Педагогического совета материалы по организации и совершенствованию методического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- координирует деятельность методических объединений (отделений);
- осуществляет иные полномочия по организации и руководству методической и учебно-воспитательной работы в Школе.

Методический совет Школы собирается не реже четырёх раз в год, решения Методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. Решение Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Школы.

5.14. Методические объединения (отделения) создаются при наличии в Школе трех преподавателей и (или) концертмейстеров одной специализации для организации и контроля методической и учебно-воспитательной работы. Заседания правомочны, если на них присутствует не менее половины членов методического объединения. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

Заведующие методическими объединениями (отделениями) назначаются из числа преподавателей (концертмейстеров), выполняют обязанности в соответствии с функциональными обязанностями руководителя (заведующего).

Работа методических объединений (отделений) планируется на учебный год, заседания фиксируются протоколом. Методические объединения (отделения) Школы собираются не реже одного раза в месяц.

Методические объединения (отделения) разрабатывают и вносят на утверждение Методического совета:

- тематику и график методической работы, графики промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся, репертуарные планы исполнительских коллективов, календарные и поурочные планы, предложения по внесению изменений и дополнений в образовательные программы, тематику классных часов, родительских собраний;
- рассматривают индивидуальные планы, ведут анализ успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, причины отсева;
- проводят культурно-массовые мероприятия;
- отчитываются о результатах работы на Педагогическом и Методическом советах;
- проводят заседания ежемесячно, согласно утвержденному плану работы.

5.15. Художественный совет:

- определяет концепцию творческой деятельности Школы;
- вырабатывает основные направления её реализации;
- осуществляет долгосрочное и текущее (на учебный год) планирование концертной, культурно-просветительской деятельности Школы;
- утверждает сценарии концертных, культурно-просветительских мероприятий;

- участвует в решении вопросов репертуарной политики творческих коллективов Школы;
- координирует осуществление творческих программ и проектов, проводимых совместно с другими учебными заведениями, организациями;
- проводит отборочные прослушивания ко всем видам концертных мероприятий в Школе.

В состав Художественного совета входят: директор, заместители директора, руководители методических объединений (отделений) Школы, методисты, методист по культурно-просветительской работе, ответственные за художественное оформление мероприятий. Председателем является директор Школы. Состав Художественного совета избирается на учебный год.

Художественный совет собирается не реже одного раза в месяц. Решения Художественного совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Деятельность Художественного совета регламентируется Положением о Художественном совете.

5.16. Совет родителей и Совет обучающихся Школы так же являются формами самоуправления, участвуют в решении вопросов обучения и воспитания обучающихся.

Совет родителей содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы. Советы собираются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Решения Совета родителей и Совета обучающихся принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов.

Деятельность данных органов самоуправления регулируется локальными актами.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Имущество Школы принадлежит ей на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленными Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.4. Право оперативного управления имуществом прекращается по

основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

6.5. Школа в отношении имущества, находящегося у нее на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

6.6. Школа не вправе без согласия администрации муниципального образования Абинский район распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у Школы на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.7. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия администрации муниципального образования Абинский район.

6.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению администрацией муниципального образования Абинский район.

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

6.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из бюджета муниципального образования Абинский район, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.11. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры народов Российской Федерации), культурные ценности, ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Школой на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.13. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.14. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства, в том числе валютные, за счёт предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом образовательного учреждения услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или)

юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, других источников.

6.15. Школа самостоятельно распоряжается финансовыми средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ей юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвований или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы объектами собственности, использует дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие Школы, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей и другие нужды.

6.16. Имущество и иные объекты собственности, переданные Школе физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходы от деятельности Школы и приобретенное на эти доходы имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

6.17. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляют управление муниципальной собственности администрации муниципального образования Абинский район и отдел культуры администрации муниципального образования Абинский район в соответствии с действующим законодательством.

6.18. За Школой, в целях обеспечения её уставной деятельности, Учредитель закрепляет основные средства, которые находятся в оперативном управлении Школы и являются муниципальной собственностью.

6.19. Финансовые и материальные средства Школы, закреплённые за ней Учредителем, используются в соответствии с уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.20. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства Учредителя;
- имущество, переданное Школе собственником (уполномоченным им органом);
- добровольные пожертвования, целевые взносы, физических и юридических лиц, в том числе родителей (законных представителей);
- средства, полученные от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, не относящихся к основной деятельности;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешённой самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- Школе предоставляются субсидии:

- на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;
- на иные цели, перечень которых определяется администрацией муниципального образования Абинский район.
- Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение его срока выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.22. Школа имеет право поручать ведение бухгалтерского учёта централизованной бухгалтерии или организовать самостоятельный бухгалтерский учёт.

6.23. Школа имеет право размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.24. Школа не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических, физических лиц из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6.25. Развитие и содержание материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах бюджетных и собственных средств.

6.26. Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счёт собственной деятельности в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством, в том числе средства за счёт привлечения платных дополнительных образовательных услуг, а также за счёт привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доходы от приносящей доход деятельности поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с уставными целями Школы и в соответствии с локальными актами Школы.

Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Абинский район и переданного в оперативное управление Школе, поступления от сдачи драгоценных металлов, макулатуры, лома цветных и чёрных металлов, полученных в результате списания основных средств поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.27. Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счёт собственной деятельности в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством, в том числе средства за счёт привлечения платных дополнительных образовательных услуг, а также за счёт привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.28. Добровольные пожертвования (целевые взносы), гранты используются в соответствии с установленным жертвователем договором.

6.29. Имущество, приобретённое Школой за счёт доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению без согласия Школы.

6.30. В самостоятельном распоряжении Школы находятся и учитываются на отдельном балансе денежные средства, имущество и иные объекты собственности (за исключением недвижимого имущества), переданные ему физическими (или)

юридическими лицами в форме дара, пожертвования, доходы, полученные от приносящей доход деятельности.

6.31. Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижение размеров её финансирования из бюджета.

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

7.2. Школа принимает локальные акты по основным вопросам организации осуществления образовательной деятельности, образовательных отношений.

7.3. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей, представительных органов обучающихся, работников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.4. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.5. Для обеспечения уставной деятельности. Школа разрабатывает и принимает локальные следующих видов: соглашения; положения; приказы; правила; инструкции; договоры; коллективный договор; акты; штатное расписание; номенклатуру дел; программы; регламенты; протоколы; планы; графики; расписания; решения и другие виды локальных актов, которые не противоречат законам Российской Федерации в сфере образования и настоящему уставу.

7.6. Локальные акты принимаются органами самоуправления Школы, утверждаются приказом директора Школы и не могут противоречить настоящему уставу и законам Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Школа может быть реорганизована, либо ликвидирована на основании решения Учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. С момента назначения ликвидационной комиссии, к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени Школы выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их администрации муниципального образования Абинский район для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. При ликвидации школы денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

8.4. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При ликвидации и реорганизации Школы, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения дополнительного образования.

8.6. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Школы в новой редакции осуществляются в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

9.2. Изменения, новая редакция устава Школы вступает в силу после регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Школа обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.4. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Абинский район.

9.5. Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.»