



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2023

№ 849

г. Оха

Об утверждении Устава
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Охинская детская
школа искусств № 1» в новой
редакции

На основании п. 11.1 Решения собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.10.2023 № 7.3-6, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Охинская детская школа искусств № 1» в новой редакции (прилагается).

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Охинская детская школа искусств № 1» (В.В.Белянину) обеспечить государственную регистрацию Устава в установленном законом порядке.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Муртазину Р. Ф.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

Е. Н. Михлик

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 16.11.2023 № 849

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОХИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА
ИСКУССТВ № 1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Охинская детская школа искусств № 1», (далее - Школа) является некоммерческим учреждением дополнительного образования, осуществляющим образовательную деятельность детей и взрослых по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства, дополнительным общеразвивающим программам в области искусства и дополнительным образовательным программам художественно – эстетической направленности.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.2. Школа создана решением Охинского городского совета народных депутатов Сахалинской области в 1950 году. Государственная регистрация юридического лица оформлена Инспекцией МНС России по Охинскому району Сахалинской области 20 октября 2002 года.

Постановлением главы муниципального образования городской округ «Охинский» от 31 декабря 2010 года № 472 «Об утверждении перечня муниципальных бюджетных учреждений» определено правовое положение учреждения (бюджетное) - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Охинская детская школа искусств № 1». Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Охинская детская школа искусств № 1» является приемником прав и обязанностей ранее действующего учреждения - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Охинская детская школа искусств № 1».

Школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, выданной Министерством образования Сахалинской области.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Вид – школа искусств. Тип – учреждение дополнительного образования.

1.4. Официальное полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Охинская детская школа искусств № 1». Официальное сокращенное наименование – МБУДО «ОДШИ № 1».

Официальное фирменное наименование – МБУДО «Охинская детская школа искусств № 1».

1.5. Место нахождения, юридический и почтовый адрес Школы: 694490 г. Оха, Сахалинская область, ул. Ленина, д. 9.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в органе, исполняющем бюджет муниципального образования городской округ «Охинский» для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования городской округ

«Охинский» и средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, обособленное имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица.

Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, совершает любые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу сделки.

1.7. Учредителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Охинская детская школа искусств № 1» является муниципальное образование городской округ «Охинский».

1.8. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются в лице администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Учредитель). Школа находится в ведомственном подчинении администрации муниципального образования городской округ «Охинский». Адрес Учредителя: 694490 г.Оха, Сахалинская область, ул. Ленина, д.13 каб. 101.

1.9. Собственником имущества Школы является муниципальное образование городской округ «Охинский» в лице администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Собственник имущества).

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Цели, задачи, предмет, виды деятельности и ответственность школы.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных образовательных программ и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства на основе федеральных государственных требований.

2.2. Основная цель Школы - развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства в интересах личности, общества, государства.

2.3. Основные задачи Школы:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области музыкального образования и художественного воспитания;
- создание максимально благоприятных условий для формирования всесторонне развитой творческой личности, духовно богатой, имеющей сознательную нравственную позицию, способной строить свою жизнь на основе ценностей национальной культуры;

- формирование общей культуры;
- выявление наиболее одаренных детей в сфере музыкального искусства и создание благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- подготовка наиболее одаренных детей к профессиональному обучению в сфере культуры и искусства;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- адаптация детей к жизни в обществе.

2.4. Для достижения поставленной цели, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава, Школа осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- 1) организационную деятельность;
- 2) образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ:
 - реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства;
 - реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 3) научно – методическую деятельность;
- 4) культурно – просветительскую деятельность;
- 5) творческую деятельность;
- 6) финансово – хозяйственную деятельность.

2.5. Обучение в Школе в рамках муниципального задания, утвержденного Учредителем, производится на бесплатной основе.

2.6. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.7. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств Учредителя.

2.8. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.9. К иным видам деятельности, которые вправе осуществлять Школа, не являющиеся основными видами деятельности, относятся:

- обучение по общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста;
- обучение специальным дисциплинам сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- прокат музыкальных инструментов;
- услуги по ксерокопированию с печатной продукции;

- проведение концертов, утренников, лекториев и других мероприятий;
- тиражирование видео и электронных учебных материалов с записями концертов, мероприятий, проводимыми Школой;
- проведение семинаров, творческих лабораторий, репетиторства, консультаций, дополнительных занятий и подготовительных курсов;
- совместное проведение мероприятий с другими учреждениями и организациями;
- аренда помещений;
- краткосрочные курсы, мастер классы, организация занятий для детей и взрослых на основе самокупаемости.

2.10. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественных и религиозных движений и организаций.

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

2.12. Школа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе создавать образовательные объединения, ассоциации и союзы, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных объединений регулируются законом.

2.13. Государственные органы, органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Школы, за исключением случаев, когда такая деятельность ведет к пропаганде войны, насилия и жестокости, расовой, национальной, религиозной, классовой и иной исключительности или нетерпимости, порнографии.

2.14. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется Учредителем в соответствии с основными видами деятельности.

2.15. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.16. Школа строит свои отношения с органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

2.17. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

2.18. Школа обязана:

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

2.19. Школа имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы деятельности в соответствии с целью, указанной в настоящем Уставе.
- самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного учащимися.
- самостоятельно определять структуру и штатное расписание в пределах установленной штатной численности работников и утвержденного фонда оплаты труда.
- нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.
- школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.
- осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, предусмотренные настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана Школа. Финансовое обеспечение такой деятельности Школы осуществляется за счет доходов от этой деятельности и иных не запрещенных федеральными законами источников.
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения) без права образования юридического лица.
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств.
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии со сметой доходов и расходов учреждения.
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством.
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие организации и физические лица.

- осуществлять функции муниципального заказчика и организовывать размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в установленном порядке.
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из заключенных договоров.
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Школа самостоятельно осуществляет свою образовательную, культурно-просветительскую деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законами и нормативными актами Сахалинской области, муниципального образования городской округ «Охинский», а также настоящим Уставом.

3.2. Язык, на котором ведется обучение, воспитание и делопроизводство в Школе – русский.

3.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с учебными планами, рабочими программами учебных курсов и дисциплин, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных требований с учетом примерных программ, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим советом.

3.4. Школа на основании лицензии реализует дополнительное образование детей и взрослых.

3.5. Школа имеет право реализовывать предпрофессиональные образовательные программы в области музыкального искусства в сокращенные сроки по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

3.6. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами образовательного учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

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

- перейти на сокращенную образовательную программу в области музыкального искусства в процессе обучения в образовательном учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

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

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

- наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.8. Дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности (например, по вокалу, синтезатору, дизайну, программы общеэстетического цикла, подготовительного отделения, интегрированные, авторские и др.) разрабатываются, принимаются Школой самостоятельно и утверждаются педагогическим советом.

3.9. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, дополнительные образовательные программы, предпрофессиональные общеобразовательные программы (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств, дополнительными образовательными программами художественно-эстетической направленности), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Учредителем.

Учебные планы регламентируют образовательный процесс Школы, раскрывают последовательность и этапы реализации образовательных программ. Учредитель не вправе изменять учебные планы после их утверждения.

3.10. Режим занятий Школы зависит от режима занятий учащихся в общеобразовательной школе, с учетом возрастных особенностей детей, их индивидуальных потребностей, возможностей и в соответствии с учебным планом. Начало занятий не ранее 8 часов, а их окончание – не позднее 20 часов.

3.11. С целью организации приема и проведения отбора детей в образовательном учреждении ежегодно создаются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Составы комиссий, порядок формирования и работы комиссий утверждаются руководителем образовательного учреждения.

Правила приема и порядок отбора регламентируются соответствующими Положениями, которые принимаются педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

3.12. Прием в Школу производится с 15 апреля по 15 июня соответствующего года на основании заявления родителей (законных представителей) установленного образца, результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области музыкального искусства. При наличии свободных мест для приема на обучение по соответствующим образовательным программам Школой

назначается дополнительный индивидуальный отбор поступающих с 22 по 29 августа.

Не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов администрация Школы размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде Школы следующую информацию:

- правила приема в Школу;
- порядок приема в Школу;
- перечень предпрофессиональных и дополнительных образовательных программ, по которым Школа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о формах проведения отбора, поступающих;
- особенности проведения приема поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- количество мест для приема по каждой предпрофессиональной программе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;
- количество мест для обучения по каждой образовательной программе по договорам об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица;
- сведения о работе комиссии по приему и апелляционной комиссии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам приема в образовательную организацию;
- образец договора об оказании образовательных услуг за счет средств физического и (или) юридического лица.

Формы проведения отбора по образовательным программам устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных образовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

Школа самостоятельно устанавливает:

- требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора);
- систему оценок, применяемую при проведении приема в данной образовательной организации;
- условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении индивидуального отбора присутствие посторонних лиц не допускается.

3.13. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы

творческие способности и физические данные в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам осуществляется на основании тестирования, определяющих способности к обучению музыке.

Процедура приема в школу:

- родители (законные представители) поступающего ребенка подают заявление на имя директора Школы, предоставляют копию свидетельства о рождении ребенка; копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка; медицинский документ, подтверждающий возможность детей осваивать образовательные программы; одну фотографию 3x4.

– поступающие в Школу проходят собеседование с целью выявления их индивидуальных потребностей, способностей, интересов в области музыкального искусства. Порядок и сроки проведения собеседования утверждаются Педагогическим советом школы;

– для организации и проведения собеседования в Школе создается приемная комиссия, которая проводит собеседование, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

– дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы соответствующего уровня, по результатам вступительного прослушивания (просмотра), могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест;

– зачисление учащихся производится приказом директора на основании заявления родителей, рекомендаций приемной комиссии и заключенного с родителями (законными представителями) договора.

3.14. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.

Возраст поступающих детей в первый класс МБУДО «ОДШИ № 1» с 6 лет шести месяцев и с 10 до 13 лет.

Срок освоения дополнительных предпрофессиональных программ для детей, поступивших в образовательное учреждение в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет.

Срок освоения дополнительных общеразвивающих программ для детей, поступивших в образовательное учреждение в первый класс в возрасте с десяти до тринадцати лет, составляет 5 лет.

Сроки, содержание обучения и возраст поступающих определяются в соответствии с учебными планами, образовательными программами и федеральными государственными требованиями.

Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем. Занятия проводятся в две смены, индивидуально и по группам. Численный состав учебных групп устанавливается примерными учебными планами образовательных программ и предпрофессиональных общеобразовательных программ.

3.15. Отчисление учащихся из Школы по решению Педагогического Совета оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием Школы;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;
- за пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу;
- по состоянию здоровья;
- неудовлетворительные оценки по итогам года по двум предметам;
- личное письменное заявление родителей (законных представителей);
- грубое нарушение правил внутреннего распорядка и Устава Школы.

3.16. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя. Между четвертями устанавливаются осенние, зимние и весенние каникулы. Общая протяженность каникул в течение учебного года составляет 30 календарных дней. Для учащихся первого класса дополнительного предпрофессионального общеобразовательного уровня протяженность каникул составляет 37 календарных дней.

3.17. Единицей измерения учебного времени в Школе является урок продолжительностью 40 минут при шестидневной рабочей неделе.

3.18. Основные формы организации учебно-воспитательной работы:

- индивидуальные, мелкогрупповые (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек) и групповые занятия с преподавателем (численностью от 11 человек);
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, академические концерты);
- консультации;
- аттестация.

3.19. Основные формы культурно-просветительской деятельности:

- лекции и беседы,
- выставки,
- концерты,
- творческие встречи,

- фестивали,
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания и т.д.).

3.20. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся как по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, так и по образовательным программам дополнительного образования.

При этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых образовательных программ и регламентируются Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

3.21. В Школе принята пятибалльная система оценивания успеваемости учащихся поурочно и по четвертям. Оценки по контрольным мероприятиям (экзамены, зачеты, академические концерты) выставляются коллегиально. Четвертные и годовые оценки выставляются преподавателями с учетом текущих зачетов, академических концертов и экзаменов.

3.22. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического Совета.

В случае невыполнения учащимися без уважительной причины полугодовой учебной программы, итоговая оценка не может быть положительной. Итоговая оценка выставляется с учетом экзаменационной, но не может быть выше последней. Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Учащиеся, не выполнившие учебный план и программу по болезни или другим уважительным причинам, не могут быть переведены в следующий класс.

Учащимся, имеющим по итогам учебного года неудовлетворительные оценки по одному или двум обязательным предметам, назначается осенняя переэкзаменовка или учащиеся отчисляются решением педсовета.

Учащийся освобождается от выпускных экзаменов на основании:

- медицинской справки, освобождающей от экзаменов (травм);
- длительного заболевания;
- учащимся, не сдавшим экзамены по причине кратковременного заболевания и другим уважительным причинам, переносится экзамен до итогового Педагогического совета.

Решение по каждому ученику принимается коллегиально Педагогическим советом с учетом успеваемости учащегося в течение года. Переэкзаменовка должна быть проведена до 10 сентября.

3.23. Учащиеся, переходящие из одной Школы в другую, зачисляются (при наличии свободных мест) в класс, который определяется комиссией в результате предварительного прослушивания (по согласованию с родителями, законными представителями).

3.24. Любые переводы внутри Школы осуществляются по решению Педагогического совета.

3.25. Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным образовательным программам и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства проводится в соответствии с Положениями о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные образовательные программы и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства Министерства культуры Российской Федерации. Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство установленного образца об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

3.26. Учащиеся, не сдавшие выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, получают справку об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры);
- учащиеся;
- родители (законные представители).

4.2. Отношения между Школой, обучающимся и его родителями (законными представителями) регулируются договором, настоящим Уставом и локальными актами, принятыми в Школе.

4.3. Учащиеся Школы имеют право:

- на получение качественных знаний по всем предметам;
- на объективную оценку знаний;
- на обучение по индивидуальному плану;
- на обучение по ускоренному курсу;
- на переход в класс другого преподавателя по согласованию с администрацией Школы и преподавателем;
- на пользование дополнительными платными услугами;
- на пользование библиотечным фондом, фонотекой;
- участвовать в общественной жизни Школы;
- на уважение человеческого достоинства, свободы совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа, в случае ликвидации Школы или по собственному желанию;
- на защиту от антипедагогических методов, связанных с применением физического и психического воздействий;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- другие права в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».

4.4. Учащиеся Школы обязаны:

- соблюдать правила для учащихся Школы;
- добросовестно учиться;
- в соответствии с расписанием посещать занятия;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- приходить на уроки без опозданий, имея все необходимое для занятий;
- в полном объеме выполнять домашнее задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка (соблюдать правила поведения, бережно относиться к имуществу Школы);
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы;
- посещать и участвовать в запланированных репетициях, конкурсах, концертах и других мероприятиях Школы;
- аккуратно посещать занятия, после болезни предоставлять медицинскую справку;
- своевременно оповещать родителей обо всех делах и мероприятиях, проводимых для них;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся и педагогов. Антипедагогические методы, связанные с применением физического и психического воздействий, не допускаются.

4.5. Учащимся запрещается:

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

4.6. Родители учащихся (их законные представители) имеют право:

- требовать качественного обучения своего ребенка;
- присутствовать на уроках, контрольных мероприятиях по согласованию с администрацией Школы и согласия преподавателей;
- участвовать в общественной жизни Школы;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;

- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости учащегося;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях.

4.7. Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- заключить со Школой Договор на обучение;
- воспитывать своего ребенка культурным человеком, прививать здоровый образ жизни;
- обеспечивать нормальные условия для учебы и развития ребенка;
- регулярно посещать родительские собрания, встречаться с преподавателями, интересоваться учебной работой ребенка;
- нести ответственность за ущерб, причиненный ребенком Школе;
- сообщать причину отсутствия ребенка на занятиях в день неявки;
- выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий.

4.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.9. Права и обязанности педагогических работников и других сотрудников Школы устанавливаются должностными инструкциями и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник имеет право:

- участие в управлении Школой, определенной Уставом;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку авторских программ, принимаемых педагогическим советом Школы и утверждаемых директором;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- добровольное прохождение аттестации на присвоение квалификационной категории;
- на повышение профессионального уровня без отрыва и с отрывом от производства.

Педагогический работник обязан:

- выполнять условия трудового договора, должностных инструкций;
- соблюдать требования Устава Школы и других локальных нормативных актов;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- способствовать выполнению муниципального задания, утвержденного Учредителем;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменным заявлениям родителей или других лиц;
- проводить все формы занятий по расписанию, утвержденному администрацией Школы;
- качественно и творчески готовиться к урокам, внеклассным мероприятиям;
- использовать оценку только как форму определения уровня знаний, аргументировать ее;
- уважать личность учащегося и его родителей (законных представителей);
- соблюдать педагогический такт, быть требовательным и терпеливым в общении с учащимися с родителями (законными представителями);
- систематически повышать свой профессиональный уровень, один раз в три года проходить курсы повышения квалификации;
- посещать педсоветы, собрания и другие школьные мероприятия;
- участвовать в общественной жизни Школы;
- проходить периодически, по приказу директора Школы, медицинские обследования.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

4.11. Оплата труда работников Школы устанавливается Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.12. Отношения работников Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.13. Трудовой договор с педагогическим работником может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

4.15. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения, предусмотренного статьями Трудового Кодекса, могут быть прерваны по инициативе Школы в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения настоящего Устава;
- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

5. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Отношения Школы и органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, относится:

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

Формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школе, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания.

Прием на работу и увольнение в установленном порядке директора Школы.

Установление заработной платы, утверждение стимулирующих и компенсационных выплат к заработной плате директору Школы.

Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента учащихся в рамках муниципального задания.

Получение от Школы информации об ее деятельности, рассмотрение отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год)

комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы и планового контроля по основной деятельности Школы (не чаще 2 раз в год).

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

Учредитель может осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский», настоящим Уставом.

5.3. Учреждение осуществляет функции заказчика и организует размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в установленном порядке.

5.4. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор назначается на должность и освобождается от должности органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

5.5. Директор организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

5.6. Директор представляет Школу во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Школы, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров.

5.7. Директор Школы:

- утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, положения о структурных подразделениях Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе (органе Федерального казначейства), представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы;
- устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;
- осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

5.8. Директор Школы обязан:

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

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Сахалинской области, Уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

5.9. Директор Школы несет ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся, педагогов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.10. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива Школы;
- Совет трудового коллектива Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Методический совет Школы.

5.11. Порядок формирования, выборов органов самоуправления Школы, их компетенция определяются настоящим Уставом и действуют на основании утвержденных положений.

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

5.13. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

- принимать Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- принимать основные направления развития Школы,
- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности.
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.14. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы.

Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета трудового коллектива школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.

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

Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

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

5.16. Совет трудового коллектива Школы:

- содействует решению вопросов развития школы и совершенствованию её учебно – материальной базы.
- участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе коллектива, его подразделений.
- рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почётных званий.
- представляет педагогических и других работников школы к государственным наградам и прочим видам поощрения.
- рассматривает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат и надбавок работникам школы.

- заслушивает отчеты о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития школы, результатах финансовой деятельности.

5.17. Порядок организации деятельности Совета трудового коллектива Школы:

Совет трудового коллектива избирается ежегодно в начале учебного года на общем собрании коллектива. Состав Совета трудового коллектива утверждается приказом директора из числа штатных работников школы сроком на один учебный год.

Председатель Совета трудового коллектива выбирается открытым голосованием.

Работа Совета трудового коллектива проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

Решения Совета трудового коллектива принимаются простым большинством голосов.

В случае разногласия между директором и Советом трудового коллектива, директор своим решением приостанавливает решение Совета трудового коллектива и письменно уведомляет об этом Учредителя.

Заседания Совета трудового коллектива оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета трудового коллектива.

5.18. Педагогический совет Школы:

- определяет стратегию образовательного процесса в Школе,
- осуществляет выбор учебных планов,
- осуществляет выбор программ обучения и воспитания,
- обсуждает итоги обобщения педагогического опыта и педагогической работы,
- заслушивает сообщения о ходе экспериментальной работы и дает ей оценку,
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации кадров,
- рассматривает план работы школы,
- обсуждает учебно-воспитательные мероприятия, проводимые в школе, и дает им оценку,
- заслушивает и обсуждает доклады директора школы, заместителей директора, руководителей отделений о состоянии дисциплины, учебно-воспитательной и методической работы школы,
- разрабатывает мероприятия по выполнению школой директив вышестоящих организаций,
- решает вопросы подготовки к открытым концертам школы, переводным и выпускным экзаменам, выпуска и выдачи оканчивающим школу – свидетелей, отличникам учебы – похвальных грамот,
- решает вопросы исключения из школы.

5.19. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

Состав Педагогического совета утверждается приказом директора из числа штатных педагогических работников сроком на один учебный год. Председателем Педагогического совета является директор Школы. В состав

Педагогического совета могут входить представители родительского комитета школы.

Работа Педагогического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы, после рассмотрения его на заседании Педагогического совета, утверждается директором Школы.

Педагогический совет собирается в сроки, установленные директором Школы, но не реже одного раза в четверть.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов, вступают в силу после утверждения их приказом директора.

В случае разногласий между директором и Педагогическим советом, директор своим решением приостанавливает решение педагогического совета и письменно уведомляет об этом Учредителя.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.20. Методический совет Школы создается с целью обеспечения коллегиальности обсуждения вопросов методической деятельности преподавателей и педагогических работников Школы.

В состав Методический совет входят преподаватели и педагогические работники, работающие по специальности Методического объединения. Председателем Методического совета является назначенный приказом директора заведующий соответствующим отделом либо заместитель директора по учебной работе.

Работа Методического совета проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год. План работы, после рассмотрения его на заседании Педагогического совета, утверждается директором Школы.

Методический совет собирается в сроки, установленные директором Школы, но не реже одного раза в четверть.

Вопросы, обсуждаемые на заседаниях Методического совета, затрагивают методологические замечания выступлений учащихся на академических концертах, зачетах, конкурсах.

Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов, вступают в силу после утверждения их Педагогическим советом. Решения методического объединения после утверждения Педагогическим советом являются направляющим фактором в работе преподавателей и концертмейстеров школы.

Заседания Методического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем методического совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Методического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и

исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

6. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

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

6.2. Школа в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

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

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

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды особо ценного движимого имущества могут определяться в порядке, установленном Собственником имущества.

Перечень особо ценного имущества определяется Учредителем.

6.5. Школа обязана:

- осуществлять оперативное управление имуществом, отраженным на балансе,
- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению,
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества,
- производить капитальный и текущий ремонты.

6.6. Имущество, приобретенное Школой за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования городской округ «Охинский» и поступает в оперативное управление Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального образования городской округ «Охинский» и поступает в оперативное управление Школы.

6.7. 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 имущества на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.8. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.5 настоящего Устава, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и настоящим Уставом.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

7.1. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»;
- субсидии на иные цели;
- бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ «Охинский».

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

7.4. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в порядке, установленном законодательством, настоящим Уставом следующее:

7.4.1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. О сделке, в совершении которой имеется заинтересованность и стороной которой является или намеревается быть Школа, Школа обязана сообщить Учредителю о предстоящем совершении данной сделки до момента принятия решения о ее заключении. Сделка должна быть одобрена Учредителем Школы.

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

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

7.5. Школа осуществляет в порядке, определенном муниципальным образованием городской округ «Охинский», полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.6. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органов местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном муниципальным образованием городской округ «Охинский».

7.7. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, используются бюджетным учреждением в соответствии с уставными целями.

7.8. Школа осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении муниципального образования городской округ «Охинский», в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному Учредителем.

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

7.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества Школы.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

8.1. Контроль, проверка и ревизия деятельности Школы осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.4. Школа обязана ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

8.5. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», настоящим уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Прекращение деятельности Школы может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3.1. Решение о реорганизации Школы в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается главой муниципального образования городской округ «Охинский» в форме постановления.

9.3.2. Преобразование Школы в некоммерческую организацию иной формы или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

9.3.3. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

9.4. Решение о ликвидации Школы принимается главой муниципального образования городской округ «Охинский» в форме постановления.

9.4.1. Имущество ликвидируемой Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого муниципального учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

9.4.2. Неправомерное решение о ликвидации Школы может быть обжаловано гражданами или общественными объединениями.

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

9.6. Школа считается прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1. Школа вправе разрабатывать локальные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В целях регламентации деятельности в Школе принимаются и утверждаются локальные нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, решения и иное.

10.2. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами и утверждаются приказом Директора.

10.3. Для обеспечения уставной деятельности, Школа принимает регламентирующие локальные акты по:

- организационной деятельности;
- образовательной деятельности;
- научно-методической деятельности;
- культурно-просветительской деятельности;
- творческой деятельности;
- финансово-хозяйственной деятельности и др. в соответствии с требованиями действующего законодательства.