



Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькунысь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал
кылдытэтлэн Администрациез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 18 » февраля 2022 года

№ 256

с. Якшур-Бодья

**Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Якшур-Бодьинская детская школа искусств»**

Руководствуясь Законом Удмуртской Республики от 11.05.2021 года № 46-РЗ «О преобразовании муниципальных образований, образованных на территории Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики, и наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 10.11.2021 года № 5/52 «О правопреемстве и применении нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» и муниципальных образований – сельских поселений, образованных на территории Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» от 12.01.2022 года № 14 «О муниципальных учреждениях муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» », в соответствии со статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Якшур-Бодьинская детская школа искусств» (далее – Устав, Учреждение соответственно) в новой редакции (прилагается).

2. Директору Учреждения Медведевой Татьяне Павловне осуществить государственную регистрацию новой редакции Устава в соответствии с действующим законодательством.

3. Опубликовать настоящее постановление и Устав Учреждения в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и разместить на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://ciur.ru/jab/jab_dshi.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры, молодежи и спорта Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» Емшанову Татьяну Борисовну.

**Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»**



А.В.Леконцев

Медведева Татьяна Павловна
8 (34162) 4-17-71

СОГЛАСОВАНО

Управление по строительству,
имущественным отношениям и ЖКХ
Администрации муниципального
образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от «18» февраля 2022г.

Начальник Управления
Н.В.Васильева Н.В.Васильева

СОГЛАСОВАНО

Управление культуры, молодежи и
спорта Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от «18» февраля 2022г.

Начальник Управления
Т.Б.Емшанова Т.Б.Емшанова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от «18» февраля 2022г. № 256

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»



А.В.Леконцев А.В.Леконцев

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Якшур-Бодьинская детская школа искусств» (новая редакция)

с.Якшур-Бодья
2022 год

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Цели, предмет и виды деятельности Школы.....	5
3. Организация образовательной деятельности.....	8
4. Участники образовательных отношений.....	11
5. Управление Школой.....	17
6. Порядок принятия локальных актов.....	29
7. Имущество и финансовое обеспечение Школы.....	31
8. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.....	33
9. Международная деятельность.....	33
10. Изменение типа и ликвидация Школы.....	34
11. Порядок внесения изменений в Устав.....	35

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Якшур-Бодьинская детская школа искусств», далее именуемое «Школа», создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от «15» декабря 2015 года № 2008 «Об изменении типа Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Якшур-Бодьинская детская школа искусств».

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Якшур-Бодьинская детская школа искусств».

Сокращенное наименование Школы – МБУ ДО «Якшур-Бодьинская ДШИ».

Школа является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Якшур-Бодьинская детская школа искусств».

Организационно- правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Историческая справка: Школа создана в 1966 году Решением Якшур-Бодьинского исполкома райсовета, протокол № 2 от 22 января 1966 года.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по предоставлению дополнительного образования в сфере искусства и культуры детям в возрасте от 6 до 18 лет.

1.3. Учредителем Школы является муниципальное образование «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование).

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования в соответствии с Уставом муниципального образования осуществляет Администрация муниципального образования, далее именуемая «Учредитель».

1.3.1. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Школы, расчетное и кассовое обслуживание ее уставной деятельности в соответствии с действующим законодательством, а также согласно доведенного плана финансово-хозяйственной деятельности осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района».

1.4. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются Школой в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и в порядке, определенном соответствующими локальными нормативными актами Школы. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение представительных органов работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в порядке, определяемом Школой.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в

Управлении финансов Администрации муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

1.6. Школа считается созданной со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством. Школа вправе привлекать заемные денежные средства в установленном действующим законодательством порядке, на цели ведения уставной деятельности.

1.8. Школа вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником имущества Школы на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.10. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования.

1.11. Собственник имущества, при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам.

1.12. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

1.12.1. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о Школе, копий учредительных документов, отчета о результатах самообследования, информацию о предоставляемых образовательных услугах, документа о порядке оказания платных образовательных услуг, предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний и иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные информация и документы в соответствии с законодательством Российской Федерации не должны быть отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.12.2. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается законодательством.

1.13. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством.

1.14. Местонахождение Школы:

- юридический, фактический и почтовый адрес: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, село Якшур-Бодья, улица Центральная, дом 1.

1.15. Имущественные и неимущественные права Школы подлежат защите в соответствии с законодательством.

1.16. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах,

установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Школы с другими юридическими и физическими лицами в сфере хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Школа руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием, назначением имущества, закрепленного за Школой.

1.17. 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, отделения, подготовительные отделения и курсы, учебные базы практики, выставочные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки и т.д. и иные предусмотренные нормативными актами Школы структурные подразделения).

1.17.1. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и Положения о соответствующем структурном подразделении, которое утверждается руководителем Школы.

1.18. Создание и деятельность в Школе политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.19. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Школы, ее официальная символика, наименования проектов и программ Школы, официальный сайт Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.20. Школа по согласованию с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики вправе образовывать объединения (ассоциации, общества и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

1.21. Школа может применять сетевую форму реализации образовательных программ с использованием ресурсов других организаций. В реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы наряду со Школой, также могут участвовать иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной практики и осуществления видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора.

1.22. Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Цели, предмет и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4. настоящего Устава.

Школа является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования на основании плана финансово-хозяйственной деятельности и средств, выделяемых на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания в виде субсидии из бюджета муниципального образования.

2.2. **Предметом** деятельности Школы является выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, а также осуществление их подготовки к получению профессионального образования в области искусств, основанного на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах. Осуществление последовательного прохождения взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.3. **Основной целью** деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Школа осуществляет следующие **основные виды деятельности**:

2.4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых.

2.4.2. Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в сфере искусств для детей.

2.5. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно- просветительскую и методическую деятельность.

Реализация творческой и культурно- просветительной деятельности: концертная и выставочная деятельность, пропаганда музыкального, художественного, хореографического творчества; участие в конкурсах и фестивалях учащихся и преподавателей (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет»).

Реализация методической деятельности: оказание методической и практической помощи в области музыкального, художественного, хореографического искусства учреждениям культуры и образования. Участие и проведение семинаров, совещаний, конференций, мастер-классов по проблемам культуры и искусства. Изучение приемов, методик других преподавателей, накопление личного опыта работы. Совершенствование форм, методов деятельности и педагогического мастерства преподавателей.

2.6. Финансирование основных видов деятельности Школы осуществляется на основании муниципального задания. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы формирует и утверждает Учредитель в порядке, предусмотренном законодательством.

2.6.1. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4. настоящего Устава.

2.6.2. Школа является получателем бюджетных средств и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы до момента установления ей Учредителем в соответствии с законодательством финансового обеспечения выполнения муниципального задания в виде субсидии из бюджета муниципального образования.

2.7. Школа вправе сверх утвержденного Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление

образовательной деятельности сверх утвержденного Учредителем муниципального задания по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не сопровождающееся итоговой аттестацией и выдачей документа об образовании и (или) квалификации, не подлежит лицензированию.

2.9. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (пункт 2.4 настоящего Устава) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

1) Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2) Образовательная деятельность по образовательным программам профессионального обучения.

3) Обучение лиц в возрасте от 3 до 18 лет и лиц старше 18 лет различным видам искусства в форме групповых и индивидуальных занятий.

4) Преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство, изучение дополнительных учебных дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом, изучение дополнительных учебных дисциплин, не предусмотренных учебным планом.

5) Организация концертно-конкурсной деятельности.

6) Деятельность концертного зала, деятельность по продаже билетов, рекламная деятельность.

7) Предоставление аудио и видео услуг (запись музыкальных фонограмм, видео и фотосъемка).

8) Ремонт и настройка музыкальных инструментов.

9) Организация сетевого взаимодействия образовательных организаций в сфере дополнительного образования.

10) Проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

11) Организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности.

12) Предоставление помещения, реквизита, сценических костюмов, оборудования, музыкальных инструментов во временное пользование.

13) Услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, создание условий для проведения кружков по интересам, выставочная деятельность.

14) Услуги библиотеки, ксерокса, сканирование.

15) Предоставление в пользование на время получения образования учебников и учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания.

16) Создание условий для получения дополнительного образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

17) Организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

18) Участие в педагогических, научных и иных объединениях, конференциях и конкурсах муниципального, регионального, всероссийского, и международного уровней.

19) Хозяйственная деятельность, направленная на организацию в соответствии с нормами действующего законодательства функционирования объектов недвижимости, земельных объектов, закрепленных за Школой на праве оперативного управления и постоянного бессрочного пользования.

20) Изготовление и реализация сувенирной продукции.

21) Издание и реализация дидактической и методической литературы, пособий.

2.10. Виды деятельности, подлежащие обязательному лицензированию, осуществляются Школой после получения соответствующей лицензии.

2.11. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.12. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии со следующими целями:

- оплата труда работников Школы;
- развитие Школы и повышение её конкурентоспособности, включая развитие кадрового потенциала.

2.13. Порядок предоставления платных образовательных услуг и осуществление иной приносящей доход деятельности определяется соответствующим локальным актом.

3. Организация образовательной деятельности

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и лицензией.

3.2. В Школе гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.2.1. Школа может вводить преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании. Преподавание и изучение государственных языков республик Российской Федерации не должны осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

3.3. Виды реализуемых образовательных программ:

3.3.1. Дополнительные общеразвивающие программы для детей.

3.3.2. Дополнительные общеразвивающие программы для взрослых.

3.3.3. Дополнительные предпрофессиональные программы.

3.4. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

3.4.1. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

3.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные способности.

3.5. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Школы, разработанной и утвержденной Школой. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется

образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Дополнительные общеобразовательные программы ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.6. Дополнительное образование может быть получено:

1) в Школе;

2) в других образовательных учреждениях на основании договоров о сетевом взаимодействии.

3.6.1. Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

3.6.2. С учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в Школе, так и по месту жительства.

3.6.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.7. Школа организует образовательный процесс в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры) (далее - объединения), а также индивидуально.

3.7.1. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.7.2. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся по видам искусств и по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств не должен превышать 14 часов в неделю.

Объем максимальной аудиторной нагрузки для обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств не должен превышать 10 часов в неделю.

3.7.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых дополнительных общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

3.8. Занятия в объединениях с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах.

3.8.1. Образовательная деятельность учащихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеобразовательным программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных учащихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

3.8.2. Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии - для учащихся с ограниченными

возможностями здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации - для учащихся детей-инвалидов и инвалидов.

3.9. При реализации дополнительных общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

3.10.1. Для организации реализации общеобразовательных программ с использованием сетевой формы их реализации несколькими организациями, осуществляющими образовательную деятельность, такие организации также совместно разрабатывают и утверждают образовательные программы, в том числе программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию, а также определяют вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и направленности), реализуемой с использованием сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

3.11. При реализации дополнительных общеобразовательных программ Школой может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.12. Школа создает условия для реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.12.1. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Школой. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

3.12.2. Учебный год в Школе начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей дополнительной общеобразовательной программы.

3.12.3. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.12.4. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также **продолжительность учебных занятий** в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Школы.

Рекомендуется после 30-45 минут теоретических занятий организовывать перерыв длительностью не менее 10 минут.

Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.12.5. Численный состав объединения **может быть уменьшен** при включении в него **учащихся с ограниченными возможностями здоровья** и (или) детей-инвалидов, инвалидов. С учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Школе, так и по месту жительства.

3.12.6. Освоение дополнительной общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются локальными нормативными актами Школы.

3.12.7. Привлечение несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.12.8. Учащимся, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые определены Приказом Министерства Культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении предпрофессиональных программ в области искусств».

Учащимся, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдается документ об освоении этих программ, форма которого разрабатывается Школой самостоятельно.

3.12.9. Содержание деятельности объединений определяется образовательными программами дополнительного образования по предметам. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы дополнительного образования, утвержденные в порядке, установленном в соответствии с нормами действующего законодательства, вести по ним образовательную деятельность.

Использование при реализации дополнительных общеобразовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, **запрещается**.

Дополнительные общеобразовательные программы **ежегодно** обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.12.10 Деятельность детей в Школе осуществляется в разновозрастных или разновозрастных группах, ансамблях, творческих коллективах и в виде индивидуальных занятий.

3.13. Порядок приема, перевода учащихся по дополнительным общеобразовательным программам определяется локальным актом Школы.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются: Школа, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и иные работники Школы и их представители.

4.2. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы.

4.2.1. Школа обладает автономией (самостоятельностью) в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и Уставом Школы.

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

4.2.3. К компетенции Школы относятся:

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

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

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по результатам самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено действующим законодательством;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено действующим законодательством;

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение учебно-методического обеспечения к дополнительным общеобразовательным программам, допущенного к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, творческой, концертной, общественной, научной, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством;

12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

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

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

4.2.4. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности **Школа имеет право** в порядке, установленном законодательством:

1) вести консультационную, просветительскую деятельность в сфере культуры и искусства, осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем;

3) утверждать положения о филиалах, представительствах Школы, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей филиалов и представительств Школы по согласованию с Учредителем;

5) заключать договоры, контракты или соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Школы;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Школы, установленных настоящим Уставом;

7) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2.5. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством при условии финансового обеспечения деятельности Учредителем, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

4) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем ;

6) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

8) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

9) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

10) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю отчеты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования и размещать в сети «Интернет» отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;

11) ежегодно в установленном порядке представлять сведения о закрепленном за ним имуществе;

12) принимать необходимые меры по защите работников Школы от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

13) создавать необходимые условия работникам Школы для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

14) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве

оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

15) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Школы в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

16) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

17) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.2.6. Школа несет ответственность в установленном законодательством порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,

- за качество образования своих выпускников,

- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- за иные деяния, ответственность за которые предусмотрена законодательством Российской Федерации.

4.3. Обучающиеся.

4.3.1. К обучающимся в Школе относятся учащиеся - лица, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

4.3.2. Правовой статус обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Школы.

4.3.3. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и иных работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся **не допускается**.

4.3.4. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

4.3.5. Меры дисциплинарного взыскания **не применяются** к обучающимся, которые осваивают образовательные программы дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.3.6. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.

4.4. Родители (законные представители) обучающихся.

4.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.4.2. Правовой статус родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Школы.

4.4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

1) направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению органами управления Школы с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.4.5. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается и функционирует в Школе на основании соответствующих локальных нормативных актов.

4.5. Педагогические работники.

4.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю детского объединения без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

4.5.2. Правовой статус педагогических работников определяется в соответствии с действующим законодательством и устанавливается в локальных нормативных актах Школы.

4.5.3. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5.4. На педагогического работника Школы с его согласия приказом руководителя Школы могут возлагаться функции по организации и координации образовательной, воспитательной и творческой работы с учащимися и педагогическими работниками структурного подразделения.

4.5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

4.5.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности,

их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Иные работники Учреждения.

4.6.1. В Школе наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.6.3. Права, обязанности и ответственность работников школы, занимающих должности, указанные в пункте 4.6.1 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.6.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности иных работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.6.5. Режим рабочего времени и времени отдыха иных работников Школы определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом установленных особенностей в сфере образования.

4.6.6. Иные работники имеют права в пределах своей компетенции: на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, профессиональную подготовку, переподготовку квалификации.

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

4.6.8. Заместителю директора Школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам: право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.7. Порядок комплектования Школы работниками.

4.7.1. Школа самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей. Штатное расписание формируется в пределах выделяемых бюджетных средств.

4.7.2. Для работников Школы работодателем является Школа.

4.7.3. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Школы осуществляет ее руководитель.

4.7.4. Назначение работника на должность осуществляется руководителем в пределах утвержденного штатного расписания на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, обусловленной трудовым договором.

4.7.5. Выполнение дополнительных работ и обязанностей устанавливается дополнительным соглашением или договором.

4.7.6. Размер заработной платы работников определяется по соглашению сторон в соответствии с нормативными локальными актами Школы, регулирующими вопросы оплаты труда работников.

4.7.7. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, имеющие запреты и ограничения, установленные действующим законодательством.

5. Управление Школой

5.1. Полномочия Учредителя Школы.

5.1.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

- 1) создание, реорганизация, ликвидация Школы, осуществление функций и полномочий Учредителя;
- 2) утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;
- 3) определение предмета, целей и видов деятельности Школы;
- 4) назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, заключение, изменение, расторжение трудового договора с руководителем Школы.
- 5) организация предоставления дополнительного образования в Школе;
- 6) определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей из бюджета муниципального образования на приобретение такого имущества;
- 7) обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 8) согласование совершения Школой крупных сделок;
- 9) принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 10) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 11) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 12) принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой;
- 13) согласование совершения Школой сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления или приобретенным ей за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- 14) согласие на внесение Школой денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный

капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

15) согласие на передачу Школой денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

16) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Школы в порядке установленном законодательством;

17) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) закрепление в соответствии с законодательством за Школой на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

19) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Школы;

20) осуществление иных полномочий, установленных законодательством.

5.2. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования и сроки полномочий.

5.2.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством в сфере образования. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2.2. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель Школы (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Запрещается занятие должности руководителя Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.2.3. Заместитель директора назначается на должность директором Школы по согласованию с Учредителем.

5.2.4. Директор Школы имеет право:

- передать часть своих полномочий заместителю, в том числе на период своего временного отсутствия;

- самостоятельно планировать свою работу;

- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Школы при невыполнении ими своих обязанностей;

- беспрепятственно посещать и анализировать уроки, классные и внеклассные мероприятия Школы;

- заключать гражданско-правовые и иные договоры;

- открывать счета в банках от лица Школы по согласованию с Учредителем.

5.2.5. Права и обязанности Директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Школы.

5.2.5.1. Директору Школы предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.2.5.2. Директор Школы имеет право приостанавливать решения органов управления Школы в случае, если они противоречат нормам действующего законодательства.

5.2.6. Директор Школы.

5.2.6.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Кандидаты на должность Директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Кандидаты на должность Директора и Директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

5.2.6.2 К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Удмуртской Республики к компетенции Учредителя.

5.2.6.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

5.2.6.4. Директор:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы;
- осуществляет общее руководство деятельностью Школы;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Школы;
- утверждает структуру и/или штатное расписание Школы;
- утверждает должностные инструкции работников Школы;
- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, годовую и бухгалтерскую отчетность, утверждает регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждает локальные нормативные акты Школы, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, а также иные локальные нормативные акты;
- утверждает правила приема обучающихся;
- выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контроль работы и

эффективное взаимодействие работников Школы;

- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Школы;

- назначает ответственных лиц за выполнение мероприятий гражданской обороны: ведение воинского учета, мероприятий по охране труда, техники общей и пожарной безопасности, ведение делопроизводства и хранение архивов;

- утверждает размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;

- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- утверждает образовательные программы Школы;

- утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

- осуществляет прием и отчисление обучающихся Школы в соответствии с правилами приема;

- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- организует проведение самообследования Организации, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создает условия для занятия обучающимися культурой и искусством;

- организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

- решает иные вопросы деятельности Школы.

5.2.6.5. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Школой услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в

соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины;

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

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

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

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

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

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

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- 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 нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и Учредителем;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Школе;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики;

- исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать все меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

5.2.6.6. Директор несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, актами Учредителя:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- за непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности должностные лица Школы несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2.6.7. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.2.6.8. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей Директора являются:

- неисполнение возложенных на Директора Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью обучающихся, работников Школы;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Школы, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Школы;

- невыполнение муниципального задания;

- невыполнение Школой установленных уставом целей и видов деятельности, для которых она создана;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в соответствии с утвержденными муниципальными нормативами;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;

- осуществление Школой образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятие лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий обучения, воспитания их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С Директором, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом мнения Учредителя.

5.2.7. Коллегиальными органами управления Школой являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет. В целях учета мнения обучающихся и родителей создаются Совет Школы и Совет родителей обучающихся.

Коллегиальные органы управления создаются в целях принятия локальных нормативных актов по вопросам управления Школой, совершенствования организации образовательного процесса, обеспечения стабильного функционирования и развития Школы, улучшения финансово-хозяйственной деятельности, материально-технической и учебно-методической базы.

5.2.8. Общее собрание работников (далее – Собрание работников).

5.2.8.1. Собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой. Собрание работников руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Собрании работников, утверждаемым Директором Школы, а также настоящим Уставом.

5.2.8.2. В Собрание работников входят все работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Участие в работе Собрания работников осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.2.8.3. По вопросам, относящимся к ведению Собрания работников, каждый работник имеет право одного голоса.

5.2.8.4. Собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

5.2.8.5. Первое заседание Собрания работников созывается Директором Школы.

На каждом заседании Собрания работников избираются его председатель (как правило, руководитель) и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

5.2.8.6. Основной задачей Собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Школы.

5.2.8.7. Компетенция Собрания работников:

- 1) утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 2) участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 3) участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 4) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;
- 5) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;
- 6) контроль за выполнением локальных актов Школы;
- 7) рассмотрение отчетов Директора, председателя профсоюзного комитета;
- 8) решение вопросов противопожарной безопасности, охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 9) ходатайства о поощрении наиболее отличившихся сотрудников из числа персонала Школы;
- 10) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и действий по ее укреплению;
- 11) иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Собрания работников.

5.2.8.8. Решения Собрания работников принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве

голосов голос председательствующего на заседании Собрания работников является решающим.

Все члены Собрания работников имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

5.2.8.9. Собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

5.2.8.10. Решение принятое Собранием работников является обязательным для исполнения всеми работниками Школы.

5.2.8.11. Директор Школы должен извещать членов Собрания работников о дате, месте проведения и повестке Собрания работников не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

5.2.8.12. Вопросы для обсуждения на Собрании работников вносятся членами Собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Собрания работников.

5.2.8.13. Собрание работников не вправе выступать от имени Школы.

5.2.8.14. Срок действия полномочий Собрания работников – бессрочно.

5.2.9. Педагогический совет.

5.2.9.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Директором Школы, а также настоящим Уставом.

5.2.9.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники Школы, а также Директор, его заместитель и библиотекарь. Участие в работе Педагогического совета осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

5.2.9.3. По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

5.2.9.4. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов Педагогического совета сроком на один учебный год.

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

5.2.9.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

5.2.9.7. Компетенция Педагогического совета:

- 1) согласование плана (планов) работы школы на учебный год;
- 2) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- 3) согласование образовательных программ, реализуемых Школой;
- 4) согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 5) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 6) текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 7) согласование решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, решение о выдаче соответствующих документов об образовании;
- 8) согласование решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- 9) принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к

обучающимся;

10) согласование решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

11) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Школы;

12) рассмотрение итогов учебной и воспитательной работы Школы, результатов промежуточной и итоговой аттестации;

13) согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

14) рассмотрение ходатайств, характеристик сотрудников, представляемых к наградам;

15) иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

5.2.9.8. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Все члены Педагогического совета имеют право вносить предложения по повестке дня не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

5.2.9.9. Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет Директор Школы.

5.2.9.10. Педагогический совет Организации правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.2.9.11. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

5.2.9.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

5.2.9.13. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

5.2.9.14. Срок действия полномочий педагогического совета – бессрочно.

5.2.10. Совет родителей.

5.2.10.1. В Школе создается Совет родителей обучающихся Школы (далее – Совет родителей), который осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики и соответствующих положений, утверждаемых Директором Школы.

5.2.10.2. В Совет родителей входят представители родителей обучающихся объединений – по 2 представителя от каждого объединения. Совет родителей возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета родителей.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом родителей избирается секретарь Совета родителей.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета родителей избираются на первом заседании Совета родителей.

Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.2.10.3. Компетенция Совета родителей:

1) Участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей.

2) Подготовка предложений Директору Школы по оптимизации образовательной деятельности, организации досуга и быта обучающихся, о проведении мероприятий Школы, направленных на пропаганду здорового образа жизни.

3) Участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за

достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности и общественной жизни Школы.

4) Содействие в реализации общественно значимых инициатив.

5) Содействие Школе в проведении работы с обучающимися по выполнению требований правил внутреннего распорядка Школы и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения Совета родителей Школы принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

5.2.10.4. Член Совета родителей выводится из состава коллегиального органа в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с завершением обучения или отчислением (переводом) несовершеннолетнего обучающегося, родителем (законного представителя) которого он является.

После вывода члена Совета родителей из состава коллегиального органа Школа принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

5.2.10.5. Лицо, не являющееся членом Совета родителей, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанным лицам предоставляется в заседании право совещательного голоса.

5.2.10.6. Совет родителей не вправе выступать от имени Школы.

5.2.10.7. Срок действия полномочий Совета родителей – 1 учебный год.

5.2.11. Совет Школы.

5.2.11.1. Совет Школы создается в целях расширения общественного участия в управлении образовательным учреждением.

5.2.11.2. Деятельность Совета Школы основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет Школы руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, Положением о Совете Школы, утверждаемым Директором, а также настоящим Уставом.

5.2.11.3. Совет Школы состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающихся старше 14 лет;
- работников Школы (в том числе Директора);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Школы).

5.2.11.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Совете Школы и имеет право на блокирование решения Совета Школы в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

5.2.11.5. Состав Совета Школы определяется путем прямых выборов из числа предложенных кандидатов.

5.2.11.6. Совет Школы формируется в соответствии с Положением о Совете Школы,

утверждаемым Директором.

Общая численность Совета Школы 12 человек:

- количество членов Совета Школы, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека;
- количество членов Совета Школы, избираемых из числа работников Школы – 3 человека;
- Директор, который входит в состав Совета Школы по должности;
- количество членов Совета Школы, избираемых из числа обучающихся – 2 человека;
- количество членов Совета Школы из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Совета Школы;
- количество членов Совета Школы из числа кооптированных членов – 2 человека, ими могут быть:
 - выпускники, окончившие Школу;
 - представители работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана со Школой;
 - представители организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;
 - граждане, известные своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;
 - иные лица, заинтересованные в развитии Школы.

5.2.11.7. По итогам избрания членов Совета Школы Директор издает приказ о формировании Совета Школы. Совет Школы считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

5.2.11.8. Председатель и заместитель председателя Совета Школы избираются из числа членов Совета Школы сроком на 1 год на первом заседании Совета Школы. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Совета Школы.

Совет Школы вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Совета Школы.

5.2.11.9. Члены Совета Школы осуществляют свою работу в Совете Школы на общественных началах – без оплаты.

5.2.11.10. Член Совета Школы по решению Совета Школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя – при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Школы, избранного членом Совета Школы;
- обучающийся – в связи с завершением обучения в Школе или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете Школы обучающихся;
- родитель (законный представитель) обучающегося – в связи с завершением обучения в Школе или отчислением (переводом) из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого он является;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Школы;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета Школы:

- 1) лишение или ограничение родительских прав;
- 2) судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной

с работой с детьми;

3) признание по решению суда недееспособным;

4) наличие судимости и/или уголовного преследования (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

5) наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления.

5.2.11.11. После вывода из состава Совета Школы его члена Совет Школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

В случае, если количество членов Совета Школы становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, Директор по согласованию с представителем Учредителя принимает решение о проведении дополнительных выборов.

5.2.11.12. Компетенция Совета Школы:

1) Принятие локальных актов Школы, в пределах своих полномочий.

2) Участвует в разработке и принятии Программы развития Школы.

3) В случае необходимости участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка.

4) Принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе.

5) Вносит предложения по установлению режима занятий обучающихся Школы.

6) Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7) Дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению.

8) Обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- в процедурах аттестации обучающихся;

- в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Школе, экспертиза инновационных программ);

- в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.

9) Вносит Директору Школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы;

- создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в Школе.

10) Вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Школы.

11) Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических и руководящих

работников Школы.

12) Заслушивает отчет Директора Школы по итогам учебного и финансового года.

13) Иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики к компетенции Совета Школы.

5.2.11.13. Организационной формой работы Совета Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Совета Школы.

Внеочередные заседания Совета Школы проводятся:

- по инициативе председателя Совета Школы;

- по требованию Директора Школы;

- по требованию представителя Учредителя;

- по заявлению членов Совета Школы, подписанному не менее чем половиной членов от списочного состава Совета Школы.

5.2.11.14. В целях подготовки заседаний Совета Школы и выработки проектов решений Председатель Совета Школы вправе запрашивать у Директора Школы необходимые документы, информацию и иные материалы.

5.2.11.15. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета Школы является решающим.

5.2.11.16. Заседание Совета Школы является правомочным, если в нем принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Совета Школы.

5.2.11.17. Решения Совета Школы реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Директора Школы.

5.2.11.18. Лицо, не являющееся членом Совета Школы, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание.

5.2.11.19. В случае назначения нового Директора Школы прежний состав Совета Школы продолжает свое действие до момента издания новым Директором приказа о роспуске Совета Школы.

Вновь назначенный Директор в течение месяца со дня назначения издает приказ о роспуске Совета Школы и приказ о проведении избрания нового состава в Совет Школы.

Назначение на должность исполняющего обязанности Директора Школы не влечет за собой переизбрание нового состава Совета Школы и прекращение деятельности предыдущего состава. Совет Школы продолжает свою деятельность до назначения нового Директора Школы.

5.2.11.20. Совет Школы не вправе выступать от имени Школы.

5.2.11.21. Срок действия полномочий Совета Школы – 1 учебный год.

5.2.12. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры и др.).

5.2.13. В Школе могут создаваться иные органы управления, в том числе Административный, Методический, а также Попечительский совет, которые действуют на основании локальных нормативных актов, утверждаемых Директором.

6 . Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Локальный нормативный акт Школы — это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие образовательные отношения в Школе в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Локальные нормативные акты издаются по основным вопросам осуществления деятельности Школы, и действуют только в пределах Школы, обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений и не могут регулировать отношения вне Школы.

6.3. Инициатором подготовки локальных нормативных актов могут быть:

- Директор;
- коллегиальные органы управления, наделенные полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с Уставом Школы, по предметам их ведения и компетенции.

6.4. Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве Российской Федерации (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

6.5. Проект локального нормативного акта готовится Директором Школы или органом управления Школы, который выступил с соответствующей инициативой.

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

6.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение участников образовательного процесса.

6.8. Локальный нормативный акт вступает в силу с даты утверждения его приказом Директора Школы.

6.9. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

6.10. Деятельность Школы может регламентироваться следующими видами локальных нормативных актов: положения, приказы, порядок, инструкции, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

6.11. В действующие локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном в локальном акте, на основании которого вносятся изменения.

6.12. Локальные нормативные акты Школы утрачивают силу полностью или в отдельной части в следующих случаях:

- вступление в силу локального акта, признающего данный локальный нормативный акт (полностью или в отдельной части) утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального нормативного акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта Школы противоречащим действующему законодательству.

6.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей), учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей). Для этого Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в Совет Школы. Совет Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют Директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с Советом Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Отсутствие мотивированного мнения Совета Школы по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.

6.14. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, в том числе правил внутреннего трудового распорядка в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение работников Школы. Для этого Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта на рассмотрение Собрания работников. Собрание работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит консультации с представителями Собрания работников в целях достижения взаимоприемлемого решения. **Отсутствие мотивированного мнения Собрания работников по проекту локального нормативного акта не препятствует утверждению документа.**

6.15. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Школы с учётом мнения коллегиальных органов управления.

6.15. Иные локальные нормативные акты, не предусмотренные пунктами 6.13, 6.14., 6.15 настоящего Устава утверждаются Директором Школы единолично.

7. Имущество и финансовое обеспечение Школы

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

7.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

7.4. Перечень особо ценного движимого имущества Школы определяется Учредителем.

7.5. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей 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, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

7.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов.

7.7. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

7.8. Источниками формирования имущества Организации являются:

7.8.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования

на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

7.8.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования на иные цели.

7.8.3. Доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

7.8.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.9. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.10. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом, следующее:

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 2 (два) процента балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.10.2. Внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем 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.

7.10.3. 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 Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

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

7.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не

осуществляется.

8. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

8.1. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных нормативными актами, содержащими нормы трудового права, могут заключаться срочные трудовые договоры.

8.2. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям профессионального стандарта и квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, не имеющие медицинских противопоказаний.

8.3. К трудовой деятельности в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

8.4. Заработная плата и должностной оклад работникам Школы выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работниками Школы других работ и обязанностей оплачивается по отдельному трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Школа устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с нормативными актами, регулирующими систему оплаты труда.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается в трудовом договоре.

8.5. Школа обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Школа самостоятельна в определении размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера для работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Международная деятельность

9.1. Школа по согласованию с Учредителем осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, направленное на выполнение образовательных задач, а также на развитие международных контактов.

9.2. Школа имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
 - заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации, в том числе привлекать для ведения образовательной деятельности иностранных граждан в установленном законодательством порядке;
 - обучать иностранных граждан на основе договоров;
 - создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.
- 9.3. В целях реализации уставных задач Школа может организовывать международный обмен делегациями.

10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Школы

10.1. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

Изменение типа Школы не является ее реорганизацией.

10.2. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.3. Учредитель принимает решение о реорганизации или ликвидации Школы на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учетом мнения жителей населенного пункта (муниципального образования), в котором расположена Школа.

10.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации, включая критерии этой оценки (по типам данных образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются законодательством.

10.5. При реорганизации или ликвидации Школы вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. Школа может быть ликвидирована также по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.7. При ликвидации Школы ее архивы передаются в архив по месту нахождения Школы в порядке, установленном действующим законодательством. Передача и упорядочение документов Школы осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7.1. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

10.7.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

10.7.3. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течение всего периода ее ликвидации.

10.7.4. Ликвидационная комиссия помещает в официальных средствах массовой информации публикацию о ликвидации Школы с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Школы. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

10.7.5. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и

ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю.

10.7.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Учредителем в состав имущества казны муниципального образования и в дальнейшем направляется на цели развития образования и культуры в муниципальном образовании.

10.7.7. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.8. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок внесения изменений в Устав

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

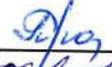


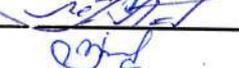
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

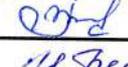
по результатам проведения экспертизы постановления
(проекта постановления)

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

1. Дата проведения экспертизы: «16» февраля 2022 года.
2. Место проведения экспертизы: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
3. Эксперты: Протопопова О.В. – заместитель главы Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Бармашов М.А. – руководитель аппарата Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Вахрушева Н.А. – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Бендер И.А. – начальник Управления муниципальной службы и делопроизводства Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
4. Реквизиты постановления (проекта постановления): проект постановления «Об утверждении в новой редакции Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Якшур-Бодьинская детская школа искусств»».
5. Перечень выявленных коррупциогенных факторов и проявлений коррупциогенности с указанием их признаков (описания) и соответствующих статей (частей, пунктов, подпунктов, абзацев) постановления (проекта постановления), в которых эти факторы выявлены (их краткое описание): коррупциогенные факторы и проявления коррупциогенности не выявлены.
6. Предложения о способах ликвидации или нейтрализации коррупциогенных факторов и проявлений коррупциогенности (доработке постановления): -----
-----.
7. Выводы: не выявлены коррупционные факторы и проявления коррупциогенности. Рекомендуем к принятию.



О.В.Протопопова


М.А.Бармашов


Н.А.Вахрушева


И.А.Бендер
(подписи экспертов)