

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1052800328943 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 31.01.2024 за ГРН 2242800012849



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**УТВЕРЖДЁН**

Приказом МКУ «Отдел культуры,  
архивного дела, молодёжной  
политики и спорта администрации  
Зейского муниципального округа»  
от 15.01.2024 г. № 04

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА  
ЗЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

## **Статья 1. Общие положения**

1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа Зейского муниципального округа» (далее - Школа) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2. Официальное наименование Школы:

полное официальное наименование Школы: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа Зейского муниципального округа».

сокращённое официальное наименование Школы: МАУ ДО «ДМШ Зейского муниципального округа».

3. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

4. Учредителем Школы является Зейский муниципальный округ Амурской области. Функции и полномочия учредителя Школы в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Зейского муниципального округа Амурской области осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры, архивного дела, молодёжной политики и спорта администрации Зейского муниципального округа». (далее - Учредитель).

5. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Зейский муниципальный округ. Функции и полномочия собственника имущества Школы в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Зейского муниципального округа Амурской области осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Зейского муниципального округа (далее - Комитет).

6. Школа подконтрольна Учредителю и несёт ответственность перед последним за соответствие своей деятельности, целям создания Школы, предусмотренным настоящим уставом.

7. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Школы:

676201, Амурская область, Зейский муниципальный округ, с. Овсянка, ул. Советская, д. 79.

8. Адрес Учредителя (юридический и фактический): 676246, Амурская область, Зейский муниципальный округ, г. Зея, ул. Мухина, № 160.

## **Статья 2. Правовое положение и ответственность школы**

1. Школа является некоммерческим образовательным учреждением, созданным муниципальным образованием Зейского муниципального округа для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования детей и взрослых.

Школа осуществляет образовательную деятельность детей и взрослых по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

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

2. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, открытые в установленном порядке, для учёта бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для её деятельности.

3. Школа приобретает права юридического лица со дня её государственной регистрации.

4. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Школы с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

5. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Амурской области, Правительства Амурской области, губернатора Амурской области, Совета народных депутатов Зейского муниципального округа и главы Зейского муниципального округа, а также настоящим Уставом и локальными актами, разработанными Школой.

6. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним и (или) приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

8. Школа создана без ограничения срока деятельности.

9. Школа в целях выполнения стоящих перед ней задач имеет право устанавливать связи с предприятиями, учреждениями и организациями, участвовать в образовательных объединениях (ассоциациях и союзах), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений), создающихся в целях развития и совершенствования образования и действующих в соответствии с Уставом.

10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Школы.

11. Школа размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает её обновление в сроки, установленные действующим законодательством. Ответственность за организацию работы по размещению информации несёт заместитель директора по организационным вопросам.

12. Школа вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

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

14. К компетенции Школы относится:

1) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы.

2) разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств.

3) определение языка (языков) образования по реализуемым образовательным программам.

4) определение форм обучения.

5) определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ.

6) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий.

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

8) разработка и принятие Устава, дополнений и изменений в него коллективом Школы.

9) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования.

10) установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания.

11) подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

12) установление заработной платы работникам Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

13) формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

14) организация научно-методической работы, в том числе проведение методических объединений и семинаров.

15) создание в Школе необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.

16) приём обучающихся в Школу.

17) проведение самообследования.

18) содействие деятельности общественных учительских (педагогических) организаций (объединений), объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещённой законодательством Российской Федерации.

19) ведение официального сайта Школы в сети "Интернет".

20) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

21) осуществление образовательной деятельности за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

22) осуществление иной деятельности, не запрещённой законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Школы.

15. Школа имеет право:

1) планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

2) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

3) реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

4) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов муниципального образования и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5) осуществлять материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счёт средств, получаемых в установленном порядке.

6) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством.

7) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

8) при реализации образовательных программ использовать возможности учреждений культуры, привлекать другие организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность.

9) осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Школы, установленные настоящим Уставом.

16. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

1) за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции.

2) за реализацию не в полном объёме образовательной программы (муниципального задания).

3) за качество реализуемых образовательных программ.

4) соответствие форм, методов организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

5) за жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса.

6) за нарушение прав и свобод учащихся и работников Школы.

7) за ущерб, причинённый работникам в установленном законодательством порядке.

8) за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

17. Школа несёт ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральными и областными законодательствами, нормативно-правовыми актами муниципального образования Зейского муниципального округа.

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

### **Статья 3. Цели, задачи, виды деятельности**

1. Основными целями образовательной деятельности Школы являются:

1) удовлетворение образовательных потребностей граждан в предпрофессиональной подготовке в области искусств.

2) удовлетворение образовательных потребностей граждан в области художественного образования и эстетического воспитания.

3) развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства.

4) выявление музыкально и художественно-одаренных детей, и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

Основной деятельностью Школы признаётся деятельность,

непосредственно направленная на достижение указанных целей.

Учреждение осуществляет следующий вид основной деятельности:  
дополнительное образование детей и взрослых.

2. Задачами Школы являются:

1) обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности, профессионального самоопределения, всемерного раскрытия творческих её способностей.

2) создание необходимых материальных, бытовых и морально-психологических условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей, адаптации к жизни в обществе, формирования общей культуры.

3) организация содержательного досуга.

3. Школа закладывает фундамент подготовки к занятиям музыкальным, художественным, вокальным, хореографическим видами творчества, а для наиболее одарённых детей - к выбору будущей профессии в области искусства и культуры.

4. Школа осуществляет концертную деятельность, пропагандирует музыкальное и художественное творчество.

5. Школа ведёт культурно-просветительскую деятельность:

1) оказывает методическую и практическую помощь в области музыкального и художественного образования культурно-просветительским общеобразовательным учреждениям.

2) организывает и проводит концерты, конкурсы, фестивали, олимпиады различного уровня музыкально - исполнительской направленности.

3) участвует в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры.

4) участвует в международной культурной деятельности: повышение квалификации преподавателей, учёбы, обмен педагогическим опытом, проведение совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов, обменов творческими делегациями и т.д.).

#### **Статья 4. Филиалы и представительства школы**

1. Школа по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

2. Филиалом Школы является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Школы и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

3. Представительством Школы является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Школы, представляющее интересы Школы и осуществляющее их защиту.

4. Филиал и представительство Школы не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Школой положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства Школы назначаются

директором Школы и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

5. Филиал и представительство Школы осуществляют свою деятельность от имени Школы. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт Школа.

6. Школа не имеет филиалов и представительств.

7. Школа имеет обособленные структурные подразделения:

Структурное подразделение п. Береговой МАУ ДО «Детская музыкальная школа Зейского муниципального округа».

Адрес: 676208, Амурская область, Зейский муниципальный округ, п.Береговой, ул. Гагарина, дом 7.

Структурное подразделение п. Верхнезейск МАУ ДО «Детская музыкальная школа Зейского муниципального округа».

Адрес: 676239, Амурская область, Зейский муниципальный округ, п.Верхнезейск, дом 59.

## **Статья 5. Имущество школы**

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

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

2. Право оперативного управления Школы в отношении, переданного ей недвижимого имущества, возникает у Школы с момента государственной регистрации права оперативного управления.

3. Право оперативного управления Школы в отношении, переданного ей движимого имущества, возникает у Школы с момента фактического поступления ей этого имущества в порядке, установленном действующим законодательством.

4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренным действующим законодательством, Школа обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

5. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

1) добровольные имущественные взносы и пожертвования.

2) средства бюджета Зейского муниципального округа в виде субсидий, доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

3) другие, не запрещённые законом поступления.

4) имущество, приобретённое за счёт средств бюджета Зейского муниципального округа, выделенного Школе в виде субсидий.

5) имущество, приобретённое за счёт доходов от приносящей доход



деятельности в соответствии с настоящим Уставом.

б) имущество, поступившее Школе по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

6. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использование закрепленного за Школой имущества.

7. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе её деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества виды и перечни такого имущества устанавливаются муниципальным правовым актом.

9. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на её приобретение.

10. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

11. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учёту в Реестре собственности Зейского муниципального округа в соответствии с требованиями действующего законодательства. Неучтённое в Реестре муниципальной собственности Зейского муниципального округа такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

12. Муниципальная собственность, закреплённая за Школой, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Амурской области и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

13. Школа ведёт отдельный учёт доходов и расходов от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

14. Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные и иные услуги зачисляется целевым назначением на внебюджетный расчётный счёт Школы.

Доход от указанной деятельности распределяется в соответствии с

целями деятельности Школы.

15. Учредитель вправе устанавливать ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Школы, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

16. Школа отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **Статья 6. Распоряжение имуществом и средствами школы**

1. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным, областным законодательством, настоящим Уставом, нормативно-правовыми актами муниципального образования Зейского муниципального округа, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

2. Школа без согласия Учредителя и Комитета не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретённой Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3. Школа несёт ответственность за сохранность и целевое использование закреплённого за ней имущества. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляется собственником имущества путём проведения документальных и фактических проверок.

4. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заёмных денежных средств, отчуждения имущества (которым в соответствии с настоящим 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 десять процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным её бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершённая с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Школы, её Учредителя или Комитета, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Школы.

5. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от

того, была ли эта сделка признана недействительной.

6. Школа вправе при наличии положительного заключения Наблюдательного совета школы, с согласия Учредителя и Комитета вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество в уставный капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы.

8. С учетом рекомендаций Наблюдательного совета Школы Уполномоченный орган вправе, с предварительным согласованием с Учредителем изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

9. Средства, выделенные Школе из бюджета, могут быть использованы Школой исключительно по целевому назначению.

10. Предоставление бюджетных инвестиций Школе осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления и влечёт соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Школы на праве оперативного управления.

11. Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

## **Статья 7. Организация деятельности**

1. Отношения Школы с Учредителем и Комитетом регулируются действующим федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми актами Зейского муниципального округа и настоящим Уставом.

2. Школа при размещении ей заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется федеральным законодательством.

3. Школа строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов.

Школа свободна в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному законодательству, а также настоящему Уставу.

4. Школа обязана вести реестр закупок, осуществленных без заключения

государственных контрактов.

5. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в порядке, определённом постановлением главы Зейского муниципального округа, в соответствии с видом деятельности, отнесённой к основной деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

6. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Зейского муниципального округа.

Порядок определения объёма и условия предоставления субсидий из бюджета Зейского муниципального округа устанавливаются нормативно-правовыми актами Зейского муниципального округа.

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Комитетом или приобретённого Школой за счёт 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, с учётом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Комитетом или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

11. Школа вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности и осуществлять иные виды деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

12. С целью всестороннего удовлетворения потребности населения, привлечения дополнительных финансовых средств, для обеспечения, развития, совершенствования и расширения материально-технической базы Школа может оказывать следующие дополнительные платные услуги:

- 1) обучение по дополнительным образовательным программам.
- 2) преподавание специальных курсов и дисциплин.
- 3) оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование.

- 4) консультации для вновь поступающих.
- 5) репетиторство.
- 6) организация концертов, мастер-классов.
- 7) организация лекций-концертов, массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учёба, стажировка музыкальных руководителей дошкольных образовательных учреждений, учителей музыки общеобразовательных учреждений).
- 8) проведение выставок-продаж изделий обучающихся и преподавателей.
- 9) занятие с детьми с углубленным изучением предметов.
- 10) обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития.
- 11) прокат имущества и оборудования Школы.
- 12) услуги самодеятельных художественных коллективов.
- 13) иные виды деятельности, не запрещённые законодательством и необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, в том числе, по договорам с организациями и физическими лицами.

13. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

1) информация о платных образовательных услугах, порядке их оказания, об уровне и направленности реализуемых дополнительных образовательных программ, формах и сроках их освоения предоставляется родителям (законным представителям) в полном объёме на основании закона РФ «О защите прав потребителей».

Школа создаёт условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учётом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся;

2) Школа составляет и утверждает смету.

3) Школа разрабатывает Положение об оказании платных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает.

4) Школа заключает договоры с родителями (законными представителями). Форма договора принимается Педагогическим Советом Школы.

5) Директор Школы издаёт приказ об организации работы Школы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг. В приказе отражается перечень платных дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления, утверждается график работы, сметы затрат на оказание платных дополнительных образовательных услуг, учебные планы.

14. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

15. Школа несёт предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за качество предоставляемых платных образовательных услуг.

## **Статья 8. Организация учебно-воспитательного процесса**

1. В Школе создаются отделения. Методическую работу на отделениях

организует заместитель Директора Школы по организационным вопросам.

2. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

3. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.

4. Школа реализует:

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

1) Музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет.

2) Музыкальное искусство «Народные инструменты» - 8/9 и 5/6 лет.

3) Музыкальное искусство «Хоровое пение» - 8/9 лет.

Дополнительные общеразвивающие программы в области искусств по видам и срокам обучения:

1) фортепиано - 4 года.

2) эстрадно-джазовое фортепиано - 4 года.

3) народные инструменты - 4 года.

4) хоровое пение - 4 года.

5) сольное пение - 4 года.

6) декоративно-прикладное творчество - 4 года.

5. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

6. Образовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленными государственными органами управления культуры, учебными заведениями искусства и культуры Амурской области и Министерством культуры РФ. Образовательные программы принимаются педсоветом и утверждаются директором.

7. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), дополнительными образовательными программами художественно-эстетической направленности, графиком образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписанием занятий, разрабатываемыми учебной частью и утверждаемыми Директором Школы.

8. Реализация образовательных программ в сокращённые сроки возможна при условии освоения обучающимися объёма знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями.

9. Имеющиеся у ребёнка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Школы, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

1) приступить к освоению образовательной программы не с первого года

её реализации (поступление в Школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного).

2) перейти на сокращённую образовательную программу в области искусств в процессе обучения в Школе после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

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

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

2) наличие у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный обычным расписанием.

3) Возможен также экстернат по всем или отдельным предметам.

11. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Консультации, вступительные испытания и приём обучающихся на новый учебный год начинаются в мае, согласно расписанию приёмных испытаний.

12. Продолжительность школьных каникул в течение учебного года - 30 календарных дней. Сроки начала и окончания каникул утверждается Директором Школы в соответствии с графиком учебного процесса, учитывая сроки каникул в общеобразовательных школах. Летние каникулы устанавливаются в объёме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ.

13. Режим работы Школы определяется Школой самостоятельно, регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждается Директором Школы.

14. Предельная недельная нагрузка обучающихся определяется учебным планом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

15. Ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утверждённых Директором Школы.

16. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Школе является урок. Продолжительность одного урока - 40 мин., в 1-2 классах - 30 минут. Перерыв между уроками 5-10 минут.

17. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Школе, в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

1) изучение учебных предметов, предусмотренных учебным планом, и проведение консультаций в Школе осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 3 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам - от двух человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

2) самостоятельная (домашняя) работа обучающегося.

3) контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные и открытые уроки, академические концерты, зачеты, экзамены, выставки, класс концерты, спектакли и т.д.), которые определяются отделениями Школы и утверждаются Педагогическим советом, согласно Положению о промежуточных и итоговых аттестациях.

4) культурно-просветительные мероприятия (лекции, концерты, беседы и т.д.), организуемые Школой;

5) внеурочные классные мероприятия.

18. Домашние задания даются обучающимся с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребёнка.

19. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся и регламентируется Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

20. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета.

21. Приём обучающегося в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом Директора Школы после контрольного прослушивания (просмотра).

22. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения с согласия родителей (лиц, их заменяющих).

23. Обучающиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельства об окончании Школы установленного образца, заверенные печатью Школы на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе.

24. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости свидетельства об окончании Школы выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа Директора Школы

25. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

26. В исключительных случаях, с разрешения директора Школы, обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных.

27. Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.



Обучающимся школы, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ.

28. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Школе.

29. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения обучающегося в Школе по причине недостаточности его творческих способностей и (или) физических данных, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств (при ее наличии) либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

30. Обучающиеся имеют право на восстановление для обучения в Школе при наличии в ней вакантных бюджетных мест в порядке и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом Школы.

## **Статья 9. Компетенции учредителя**

1. К компетенции Учредителя в области управления Школой относится:

1) создание социально-экономических условий для получения дополнительного образования, расширение возможности удовлетворять потребности человека в художественно-эстетическом образовании.

2) оказание помощи родителям (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, развитии индивидуальных способностей в области искусств.

3) обеспечение открытости и доступности информации о системе образования.

4) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

5) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных учреждений.

6) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

7) установление специальных денежных поощрений и иных мер стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способности.

8) установление порядка и сроков проведения аттестации Директора Школы на соответствие занимаемой должности.

9) закрепление за Школой объектов права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) в

целях обеспечения образовательной деятельности.

10) финансирование Школы согласно бюджетной смете.

11) утверждение Устава Школы, а также внесенных в него изменений и дополнений.

12) способ назначения Директора Школы.

13) привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрение и освобождение от должности Директора Школы, установление надбавки и доплаты к его должностному окладу.

14) контроль сохранности и эффективного использования имущества, закреплённого за Школой.

15) согласование сделок с имуществом Школы, совершаемых Директором, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

16) контроль за приносящей доход деятельностью Школы и приостановление её, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

17) оказание помощи в повышении квалификации работникам Школы, в методическом и научном обеспечении деятельности Школы.

18) проведение экспертизы оценки последствий договора аренды Школы для обеспечения образования, воспитания, развития детей.

19) проведение экспертизы оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Школы.

20) получение статистической информации по организационной, финансовой, хозяйственной, образовательной деятельности Школы.

21) представление интересов Школы в вышестоящих органах.

22) определение порядка предоставления педагогическим работникам Школы длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

23) контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы.

24) контроль образовательного и воспитательного процессов Школы.

25) контроль исполнения Школой предписаний, направленных органами, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования.

2. К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

3. Постановления, распоряжения и приказы Учредителя, изданные в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения Школой.

## **Статья 10. Управление школой**

1. Органами управления Школой являются:

Директор, наблюдательный совет, органы самоуправления.

2. Высшим органом управления Школой является коллегиальный орган управления - Наблюдательный совет. Основная функция Наблюдательного совета - обеспечение соблюдения Школой целей, в интересах которых оно было создано.

3. В составе Наблюдательного совета может быть не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы. Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета. Директор Школы и его заместитель не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

5. Персональный состав членов Наблюдательного совета утверждается решением Учредителя сроком не более чем на пять лет.

6. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

7. По решению Учредителя, полномочия любого члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно.

8. Член Наблюдательного совета вправе в любое время по письменному заявлению добровольно выйти из состава Наблюдательного совета.

9. Учредитель вправе назначить новых членов Наблюдательного совета для заполнения вакантных мест.

10. Срок полномочий вновь назначенных членов Наблюдательного совета не должен превышать срока полномочий Наблюдательного совета.

11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

12. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения Учредителя или Директора Школы о внесении изменений в устав Учреждения.

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

3) предложения Учредителя или коллектива Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации.

4) предложения Учредителя или Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

5) предложения Директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7) по представлению Директора Школы проекты отчётов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Школы.

8) предложения Директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

9) предложения Директора Школы о совершении крупных сделок.

10) предложения Директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

11) предложения Директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых возможно открыть банковские счета.

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности и утверждения аудиторской организации.

13. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 12 Наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

14. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 12 Наблюдательный совет даёт заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в пункте 11 пункта 12 Наблюдательный совет даёт заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 12 утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

16. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 12 Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Школы.

17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пунктах 12 даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 части пункта 12 принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

19. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 12 не могут быть переданы на рассмотрение других учреждений.

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

21. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

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

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

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

26. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, подотчётен Наблюдательному совету и несёт персональную ответственность за выполнение им задач, в соответствии с определёнными Уставом целями и видами деятельности.

27. Директор действует на основе единоначалия.

28. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не относятся к исключительной компетенции Наблюдательного совета.

29. Директор Школы:

1) действует без доверенности от имени Школы и представляет её в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, а также во взаимоотношениях с организациями и физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за её пределами;

2) обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;

3) обеспечивает реализацию федеральных государственных требований по видам искусств и срокам реализации;

4) формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании её работы, участии Школы в различных программах и проектах;

6) обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и качеству образования;

7) совместно с органами самоуправления осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Школы, образовательной программы Школы, учебных планов, рабочих программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, расписание занятий, Устава, дополнений и изменений к нему, Правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов Школы;

8) решает учебно-методические, кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Школы;

9) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, несёт ответственность за уровень их квалификации, создаёт условия для повышения их профессионального мастерства, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

10) устанавливает структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, педагогическую нагрузку работников, в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Школы, определяет их должностные обязанности;

11) устанавливает заработную плату, надбавки и доплаты к должностным окладам на основании Положения об оплате труда работников Школы;

12) организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Школе, по реализации управления и укреплению дисциплины труда;

13) обеспечивает рациональное и целевое использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

14) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

15) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

16) создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой, содействует деятельности в Школе органов самоуправления, педагогических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), разрешенных законодательством Российской Федерации, создаёт им необходимые условия для нормальной работы, предоставляет необходимую информацию, участвует в их работе, обеспечивает выполнение решений или приостанавливает их выполнение, если они противоречат законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам;

17) распоряжается имуществом Школы в пределах, установленных федеральным и областным законодательствами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

18) обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, подготовку Школы к новому учебному году, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, противопожарных требований, хранение документации;

19) обеспечивает соблюдение лицензионных требований;

20) обеспечивает выполнение предписаний Рособрнадзора, Роспотребнадзора, государственного пожарного надзора, технической инспекции труда и других контролирующих органов;

21) готовит для представления Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;

22) своевременно обеспечивает уплату Школой налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические и иные отчёты;

23) немедленно сообщает о произошедшем в Школе несчастном случае Учредителю, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим нормативным актам;

24) запрещает проведение учебно-воспитательного процесса при наличии опасных условий;

25) открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

26) организует ведение делопроизводства, бухгалтерской и статистической отчётности;

27) обеспечивает выполнение мобилизационных заданий, мероприятий в Школе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

28) осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Школы и не противоречащие федеральному законодательству

30. Директор Школы имеет право:

1) представлять интересы и излагать позицию от имени Школы в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях и организациях;

2) без доверенности действовать от имени Школы, в том числе представлять её интересы и совершать сделки от его имени;

3) давать распоряжения работникам Школы для исполнения;

4) принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;

5) распоряжаться средствами и имуществом Школы с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;

6) привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением о поощрениях и взысканиях;

7) присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания преподавателю в течение занятий);

8) вносить при необходимости временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять классы для проведения совместных занятий;

9) делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

31. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные федеральным законодательством для педагогических работников.

32. Директор назначает своих заместителей, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Директора действуют от имени Школы в пределах, установленных их должностными обязанностями или определёнными в доверенности, выданной им Директором.

33. Директор Школы в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Школы несёт ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем:

1) за руководство образовательной, научно-методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;

2) за результаты своей деятельности.

3) за нарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4) за причинение материального ущерба - в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5) за разглашение сведений, охраняемых законом и иными нормативными актами, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

6) за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции действующим законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, должностной инструкцией.

34. Директор в установленном порядке несёт ответственность в размере убытков, причинённых Школе его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Школы.

35. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, Директор Школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

36. Для организации работы и контроля деятельности Школы Директор использует такую форму работы как производственные совещания и



методические семинары, работа которых регламентируется соответствующим локальным актом.

37. Директор учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора. Директором Школы не может быть лицо, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством

38. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

39. Директор в своей деятельности руководствуется Федеральным законом "Об автономных учреждениях " и настоящим Уставом.

40. Заместители директора и главный бухгалтер Учреждения назначаются директором.

41. Основными формами самоуправления в Школе являются:

Общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, общее родительское собрание.

Их работа регламентируется локальными актами.

42. Разграничение полномочий между органами самоуправления Школы и Директором Школы определяется Уставом Школы.

43. Директору Школы не разрешается совмещать свою должность с другими руководящими должностями внутри или вне Школы. В случае производственной необходимости по согласованию с Учредителем должностные обязанности Директора Школы могут исполняться по совместительству.

44. Общее собрание трудового коллектива школы (далее - Собрание) является одной из форм самоуправления и реализует право работников Школы в решении вопросов, касающихся жизнедеятельности трудового коллектива.

45. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, для которых Школа является основным местом работы.

В работе Собрания могут принимать участие совместители, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, а также родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

46. Собрание собирается не реже двух раз в год. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию Директора Школы или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

Подготовку вопросов для рассмотрения на Собрании осуществляет комиссия, созданная приказом Директора Школы. Собрание избирает председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Председатель Собрания: формирует повестку дня, информирует членов трудового коллектива о предстоящем Собрании не менее чем за неделю до его проведения, организует подготовку и проведение Собрания, осуществляет совместно с Директором Школы контроль выполнения принимаемых решений.

Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы. Процедура голосования определяется Собранием Школы. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его Директором Школы обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

47. Общее собрание трудового коллектива:

1) рассматривает и принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему.

2) принимает Коллективный договор.

3) принимает Правила внутреннего трудового распорядка.

4) принимает решения по улучшению и созданию безопасных условий труда работникам Школы.

5) обсуждает Программу развития Школы, Положение об оплате труда работников Школы, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы и другие локальные акты деятельности Школы.

6) выбирает комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Школы.

7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по её укреплению.

8) рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы, обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

9) формирует комиссию по трудовым спорам.

10) заслушивает ежегодный отчет Директора о выполнении Коллективного трудового договора.

11) заслушивает отчёты Директора Школы о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Школы.

12) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

13) рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Собранием к рассмотрению либо вынесенные на рассмотрение Директором Школы.

48. Заседание Собрания оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Срок хранения протоколов 5 лет, при смене Директора передаются по акту.

49. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процесса.

Членами педагогического совета (далее - Совет) являются все педагогические работники Школы, включая совместителей.

В работе Совета могут принимать участие, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, а также родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на Совет, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

50. На заседании Совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

51. Совет действует бессрочно, собирается не реже 4-х раз в год и правомочен принимать решения, если присутствует 2/3 его членов. Процедура голосования определяется. Внеочередное заседание Совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы или Директора Школы. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения, принятые Советом и утверждённые приказом Директора Школы являются обязательными для исполнения. Контроль исполнения решений педагогического совета возлагается на его председателя, ответственных лиц, указанных в решении и администрацию Школы.

Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

52. Педагогический совет Школы работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Школы.

53. Компетенция педагогического совета Школы:

1) реализует государственную политику по вопросам дополнительного образования.

2) принимает программу развития Школы.

3) рассматривает основные направления деятельности Школы, пути повышения качества образовательного процесса.

4) принимает рабочие программы учебных дисциплин, календарные учебные графики для использования в Школе.

5) принимает годовой план работы Школы;

6) определяет содержание образования, учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам в области искусств.

7) осуществляет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса.

8) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров Школы.

9) принимает решение об обобщении, распространении и внедрении педагогического опыта педагогов Школы.

10) заслушивает отчёты Директора Школы о создании в Школе условий для реализации образовательных программ в области искусств.

11) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по

результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении.

12) определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний;

13) выносит предупреждение об исключении обучающегося.

14) принимает решение об исключении обучающегося, если он нарушает Устав Школы.

15) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания.

16) обсуждает кандидатуры педагогов, представляемых к государственной награде.

17) рассматривает материалы самообследования Школы и принимает решение о его размещении в сети «Интернет».

18) решает иные вопросы, относящиеся к компетенции педагогического совета.

54. Заседание педагогического совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления протокола. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Срок хранения протоколов 5 лет, при смене Директора передаются по акту.

55. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления Школы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Школы.

В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся.

В работе собрания могут принимать участие участники образовательного процесса, представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов.

Собрание собирается не реже одного раза в год.

56. Общее родительское собрание правомочно выносить решение при наличии на нем не менее 2/3 состава. Процедура голосования определяется собранием. Решения принимаются простым большинством голосов.

57. Родительское собрание избирает председателя и секретаря собрания сроком на один учебный год.

58. Подготовку вопросов для рассмотрения на родительских собраниях, осуществляет председатель совместно с родительским комитетом.

Председатель: формирует повестку дня, информирует родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем собрании не менее чем за неделю до его проведения, организует подготовку и проведение собрания, осуществляет совместно с Директором Школы контроль выполнения принимаемых решений.

59. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством и утверждённые Директором Школы, обязательны для исполнения администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся.

60. Общее родительское собрание Школы:

- 1) обсуждает введение дополнительных платных услуг в Школе.
- 2) знакомится с Уставом и другими локальными актами Школы.
- 3) вносит изменения и дополнения в Устав и локальные акты Школы.
- 4) заслушивает ежегодный отчёт Директора о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования и другую информацию по различным вопросам деятельности Школы.

- 5) выбирает родительский комитет.

- 6) принимает решения об оказании посильной помощи Школе в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений и территории силами родительской общественности.

- 7) принимает решения об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Школы.

61. Ход собрания протоколируется секретарём, протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Протоколы хранятся в Школе 5 лет, при смене Директора передаются по акту.

62. Исполнительным органом общего родительского собрания является родительский комитет, который осуществляет свою деятельность между родительскими собраниями в соответствии с Положением о родительском комитете.

63. Родительский комитет избирается на общем родительском собрании сроком на 1 год.

В необходимых случаях на заседания родительского комитета приглашаются администрация Школы, педагогические работники Школы, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем родительского комитета.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один учебный год.

64. Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Школы. Заседания созываются не реже 1 раза в полугодие. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

65. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

Организацию выполнения решений Комитета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета.

66. Родительский комитет Школы:

1) обеспечивает постоянную и систематическую связь Школы с родителями (законными представителями).

2) организует работу по выполнению решений общего родительского собрания.

3) содействует Школе в организации охраны жизни и здоровья детей.

4) обсуждает Устав и другие локальные акты Школы, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.

5) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных.

6) заслушивает отчёты Директора о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Школе.

7) участвует в подведении итогов деятельности Школы за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью.

8) вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Школе.

9) содействует в организации совместных с родителями мероприятий в Школе - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и иных мероприятий.

10) оказывает посильную помощь Школе в укреплении материально - технической базы, благоустройству его помещений, территории силами родительской общественности.

11) привлекает внебюджетные и спонсорские средства, помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Школы.

12) вместе с Директором Школы принимает решение о поощрении, награждении наиболее активных представителей родительской общественности.

67. Заседания родительского комитета протоколируется секретарём, протоколы подписываются председателем и секретарём, которые несут ответственность за достоверность и правильность оформления. Нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Протоколы хранятся в Школе 5 лет, при смене Директора передаются по акту.

## **Статья 11. Участники образовательного процесса**

1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

2. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом. Положения, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в локальных актах, договоре о совместной образовательной деятельности, заключаемом между ними и Школой.

3. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей и работников

Школы. Применение методов физического и психического насилия к обучающимся не допускается.

4. Права и обязанности, обучающихся Школы определяются локальными актами Школы.

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

6. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7. На педагогическую работу в Школе принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

8. Особенности занятия педагогической деятельностью в Школе устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Права, обязанность, режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10. 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.

11. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

1) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

3) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

12. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой

тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Школе при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

13. Отношения работника и Школы регулируются эффективным контрактом, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

14. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и Положением об оплате труда работников Школы.

15. Школа, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

16. Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления Зейского муниципального округа Амурской области.

17. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе выполняющих в Школе дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объёма работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон в пределах фонда оплаты труда.

18. Родители (законные представители) обучающихся обязаны воспитывать своих детей. Родительские права прекращаются по достижении детьми возраста восемнадцати лет. Родители (законные представители) обучающихся несут равную ответственность за воспитание и развитие своих детей. Они обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

19. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними дополнительного образования имеют право:

- 1) выбирать отделения, предлагаемые Школой;
- 2) защищать законные права и интересы ребенка;
- 3) выступать в защиту прав и интересов ребенка без специальных полномочий в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами;
- 4) принимать участие в управлении Школой в форме, определяемой



уставом Школы.

5) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими локальными актами Школы, регламентирующими организацию образовательного процесса Школы, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе.

6) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей.

7) присутствовать на занятиях по разрешению Директора Школы и по договоренности с преподавателем.

8) принимать активное участие в работе Школы, вносить предложения по улучшению его деятельности.

9) передавать Школе добровольные пожертвования и другие целевые взносы.

10) обращаться к Директору Школы, по поводу объективности выставленной оценки.

11) уважать традиции Школы посещать родительские собрания, а также являться по приглашению преподавателя и иных должностных лиц Школы.

12) обращаться в вышестоящие органы по вопросам деятельности Школы.

13) обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд с иском о возмещении ребенку вреда, причинённого в Школе его здоровью и имуществу, а также морального вреда.

20. Родители (законные представители) обучающихся до получения последними общего образования обязаны:

1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2) выполнять Устав Школы, Правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов Школы, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

3) оплачивать платные образовательные услуги, оказанные обучающемуся на договорной основе.

4) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы.

5) уважать мнение и интересы ребёнка, заботиться о его здоровье.

6) активно участвовать в жизни и деятельности Школы.

7) своевременно ставить преподавателей или администрацию Школы в известность о причинах отсутствия ребенка в Школе.

21. Родители несут ответственность:

1) за воспитание своих детей.

2) за создание необходимых условий для получения ребёнком дополнительного образования.

3) за бережное отношение обучающегося к имуществу Школы.

22. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается устраивать различные разборательства с обучающимися Школы в здании и на территории Школы, с преподавателями Школы в присутствии обучающихся и других родителей (законных представителей) обучающихся. Разрешение конфликтных ситуаций происходит только в присутствии администрации Школы или преподавателя Школы без участия лиц не причастных к конфликту.

23. В случае конфликта по поводу объективности выставленной оценки, родитель (законный представитель) подаёт заявление на имя Директора Школы не позднее чем через три дня после выставления оценки обучающемуся. Приказом Директора создается независимая комиссия специалистов-предметников, которая проверяет соответствие знаний обучающегося выставленной оценке.

24. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся в части, не предусмотренной настоящим Уставом, могут закрепляться в договоре о совместной образовательной деятельности, заключаемом между ними и Школой.

25. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию детей родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

26. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) вправе:

1) направлять Учредителю обращения об ущемлении прав обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

27. Обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

## **Статья 12. Учёт, отчётность и контроль**

1. Школа ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Школа представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Школа обеспечивает открытость и доступность информации о Школе путём размещения её на официальном сайте Школы в сети «Интернет». Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе содержание и форма ее представления, установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и

обновления информации об образовательной организации».

4. Непосредственный контроль деятельности Школы и его финансового состояния осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Зейского муниципального округа.

5. Школа подконтрольна Учредителю и несёт ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Школы, предусмотренным настоящим Уставом.

6. Контроль сохранности и целевого использования имущества, закреплённого за Школой, осуществляет Комитет.

7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджета Зейского муниципального округа, в виде субсидий осуществляет финансовое управление администрации Зейского муниципального округа.

8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Школы может производиться по инициативе Учредителя, финансовым управлением администрации Зейского муниципального округа в соответствии с нормативно - правовыми актами.

### **Статья 13. Реорганизация или ликвидация школы**

1. По решению Учредителя Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Изменение типа Школы не является её реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

3. Школа может быть реорганизована, если это не повлечёт за собой нарушение конституционного права граждан в социально-культурной сфере, в том числе на получение дополнительного образования и права на участие в культурной жизни.

4. Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы устанавливается постановлением главы Зейского муниципального округа.

5. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

6. Ликвидация Школы может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами:

по решению Учредителя;

по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

7. В случае принятия решения о ликвидации Школы создаётся ликвидационная комиссия. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией в казну

Зейского муниципального округа.

8. При реорганизации или ликвидации Школы должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

9. При реорганизации Школы документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Школы документы передаются в архив Зейского муниципального округа.

#### **Статья 14. Порядок изменения Устава Школы**

1. С предложением о внесении изменений и дополнений в Устав могут выходить органы самоуправления Школой, Учредитель, Директор школы.

2. Устав (в новой редакции), изменения и дополнения, вносимые в Устав, разрабатываются коллективом, принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с Наблюдательным советом, утверждаются Учредителем в соответствии с порядком утверждения изменений установленным органом местного самоуправления.

3. Изменения, вносимые в Устав, подлежат регистрации в установленном законом порядке. Изменения, вносимые в учредительные документы, приобретают силу с момента их государственной регистрации.

#### **Статья 15. Регламентация деятельности Школы**

1. К локальным актам Школы, регламентирующим её деятельность, относятся нормативно-правовые акты, принимаемые органами самоуправления и Директором Школы.

2. Локальные акты, принимаемые органами самоуправления и Директором Школы, не могут противоречить законодательству Российской Федерации в сфере образования, нормативно-правовым актам органов муниципального образования, Уставу Школы.

3. Локальные акты Школы рассматриваются и принимаются коллегиальными органами управления Школой и утверждаются Директором Школы.

#### **Статья 16. Хранение документов Школы**

1. Школа обязана хранить следующие документы:

1) Устав Школы, а также изменения, внесённые в Устав и зарегистрированные в установленном порядке.

2) решения Учредителя о создании Школы, а также иные решения, связанные с созданием Школы.

3) документ, подтверждающий государственную регистрацию Школы.

4) документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Школы.

5) документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на её балансе, на землю.

6) лицензию на ведение образовательной деятельности.

7) внутренние документы Школы в соответствии с номенклатурой дел.

8) решения Учредителя, касающиеся деятельности Школы.

9) заключения органов финансового контроля.

10) иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Школы, решениями Учредителя и Директора.

2. Директор Школы ведёт учёт и хранит в установленном порядке по месту нахождения Школы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие документы, а также несёт ответственность, установленную законодательством, за их сохранность.

Обеспечивает в установленном порядке своевременную передачу документов при смене Директора, реорганизации или ликвидации Школы.

3. Школа хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту её нахождения.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 36 (тридцать шесть)  
листов

Должность Исполняющий обязанности начальника  
МКУ «Отдел культуры, архивного дела, молодежной  
политики и спорта администрации Зейского  
муниципального округа»

Подпись И.С. Федоренко

Дата « февраль 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766784

Владелец Семак Яна Анатольевна

Действителен с 18.08.2023 по 17.08.2024