



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2017

№ 8515-м

**Об утверждении Устава
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1
имени Н.П.Ракова» г.Калуги в
новой редакции**

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 43 Устава муниципального образования «Город Калуга», Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, а также осуществления контроля за их деятельностью, утвержденным постановлением Городской Управы города Калуги от 26.04.2011 № 103-п, подпунктом 8.1.16 пункта 8 распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 19.07.2007 №6748-р «О наделении правом подписи», распоряжением Городской Управы города Калуги от 21.06.2017 № 130-р «О предоставлении части ежегодного оплачиваемого отпуска начальнику управления культуры города Калуги Васиной Я.В.» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги в новой редакции (приложение).

2. Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги (Федорову В.В.) обратиться в уполномоченный орган для осуществления государственной регистрации Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги в новой редакции в установленном законом порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель начальника управления
культуры города Калуги**



И.В.Никитина

Приложение
к постановлению Городской Управы
города Калуги
от 19.07.2017 № 8515-м

У С Т А В

**муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги
(новая редакция)**

г.Калуга, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги является муниципальной образовательной организацией, осуществляющей деятельность в сфере искусств.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги (далее – Школа).

1.3. Сокращенное наименование: МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги.

1.4. Юридический адрес Школы: 248000, г.Калуга, ул. Московская, д.13.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

– 248000, г.Калуга, ул.Московская, д.13;

– 248032, г.Калуга, ул. 5-я Линия, д.1 корп.2.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

МБОУДО «ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги по своей организационно-правовой форме является учреждением.

Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Калуга».

Функции и полномочия учредителя осуществляет Городская Управа города Калуги (далее - «Учредитель»).

Школа подведомственна структурному подразделению Городской Управы города Калуги – управлению культуры города Калуги.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования или территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные печати, штампы, фирменный бланк, вывеску и другие средства индивидуализации.

1.9. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов, Уставом Калужской области, законами Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, правовыми актами органа государственной власти Калужской области, осуществляющего управление в сфере образования, иными правовыми актами Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Калуга», правовыми актами Городской Думы города Калуги, правовыми актами Главы городского самоуправления города Калуги, правовыми актами Городской Управы города Калуги, иными правовыми актами муниципального образования «Город Калуга», настоящим Уставом и локальными актами Школы.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа создана для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга» в части

предоставления дополнительного образования в сфере искусств.

2.2. Предметом деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности и оказание муниципальных услуг (выполнение работ), непосредственно направленных на достижение уставных целей Школы.

2.3. Целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам по направлениям:

- фортепиано,
- струнные смычковые инструменты,
- народные инструменты,
- духовые и ударные инструменты,
- хоровое пение,
- живопись.

2.4. Основные задачи Школы:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного и трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся;
- профессиональная ориентация учащихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.5. Школа осуществляет основные виды деятельности в соответствии с перечнем муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными управлению культуры города Калуги в установленной сфере деятельности.

2.6. Для достижения цели Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей.

2.7. Школа выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сфере искусств, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.9. Школа вправе осуществлять следующие иные виды приносящей доход деятельности на возмездных условиях на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами:

- занятия в подготовительных группах для детей 5-6 лет;
- обучение в подготовительной группе для детей до 10 лет для поступления на специализацию «Изобразительное искусство»;

- обучение детей и лиц старше 18 лет игре на музыкальных инструментах (индивидуальные занятия);
- обучение в группе вечернего отделения для обучающихся старше 13 лет по специализации «Изобразительное искусство»;
- консультации для поступающих в средние и высшие учебные заведения для учащихся старших классов (индивидуальные занятия).

Размер тарифов устанавливается правовым актом Городской Управы города Калуги.

2.10. Школа вправе осуществлять следующий иной вид деятельности, не являющийся основным видом деятельности:

- организация и проведение концертов, фестивалей, конкурсов, олимпиад, выставок, мастер-классов, открытых уроков;
- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий, творческих мероприятий.

2.11. Школа вправе в соответствии с действующим законодательством сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, а также арендовать имущество.

2.12. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ШКОЛОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами: общеразвивающими и предпрофессиональными.

3.2. Дополнительные общеобразовательные программы для детей реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

3.3. Дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

3.4. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств с учетом перечня дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, и в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям их реализации.

3.5. Школа имеет право на реализацию образовательных программ в сокращенные сроки и по индивидуальному плану. Организация и осуществление образовательной деятельности Школы по реализации образовательных программ в сокращенные сроки и по индивидуальному плану регламентируются локальными нормативными актами Школы.

3.6. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает перечень, сроки обучения и содержание дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций, а также с учетом кадрового потенциала и материально-технических условий Школы.

3.7. Общеразвивающие образовательные программы в области искусств должны

способствовать эстетическому воспитанию граждан, привлечению наибольшего количества детей к художественному образованию.

3.8. Контингент Школы:

– учащиеся - лица, зачисленные в Школу и осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

3.9. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с муниципальным заданием для Школы, сформированным и утвержденным Учредителем.

3.10. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

3.11. Правила приема детей в Школу, порядок возникновения, изменения и прекращения отношений между участниками образовательного процесса, осуществление текущего и итогового контроля знаний, умений и навыков учащихся, условия перевода, отчисления (исключения) и восстановления учащихся, организация учебных занятий и другие аспекты организации и осуществления образовательного процесса в Школе регламентируются локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.13. Основными формами образовательного процесса являются групповые и индивидуальные занятия (теоретические, практические), работа по индивидуальным планам, участие в мероприятиях. Занятия могут проводиться по группам, подгруппам или индивидуально.

3.14. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Возрастные категории учащихся, продолжительность учебных занятий определяется локальным нормативным актом Школы и устанавливается в зависимости от возрастных и психофизиологических особенностей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), допустимой нагрузки учащихся по нормам СанПиН.

3.15. Расписание занятий утверждается директором Школы в соответствии с действующим законодательством с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.16. Продолжительность обучения учащихся в Школе определяется сроками освоения утвержденных Школой дополнительных образовательных (предпрофессиональных, общеразвивающих) программ в области искусств.

3.17. Воспитательная работа с учащимися проводится в процессе учебных занятий, мероприятий и должна формировать у них потребность к здоровому образу жизни, постоянному пополнению своих знаний, умений, навыков и творческому применению их в практической деятельности.

3.18. В выходные и праздничные дни Школа работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

3.19. Выезды групп учащихся на конкурсы, фестивали, концерты и другие творческие и учебные мероприятия, а также экскурсии осуществляются на основании приказа директора.

3.20. Школа осуществляет работу по повышению квалификации сотрудников Школы, в том числе административного состава и педагогических работников.

3.21. За высокие достижения и активное участие в общественной жизни Школы, учащиеся, а также сотрудники, в том числе административный, педагогический состав могут награждаться грамотами и другими видами поощрений.

3.22. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Школы.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ УЧАЩИХСЯ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ИНЫХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Учащиеся в Школе осуществляют права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, принятыми Школой.

4.2. Учащиеся в Школе несут обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

4.3. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к лицам с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

При выборе меры дисциплинарного взыскания должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов учащихся, советов родителей.

Порядок применения к учащимся и снятия с учащихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся осуществляют права и несут обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами.

4.5. Педагогические работники обладают правами и несут обязанности, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. 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 учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере образования.

4.7. Педагогический работник Школы, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся, в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

4.10. В Школе наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Состав работников определяется штатным расписанием Школы.

Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- 1) на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда;
- 2) на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- 3) на обеспечение инвентарем, необходимыми средствами и материалами для осуществления своих трудовых функций;
- 4) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 5) представлять администрации предложения по улучшению деятельности Школы в рамках своих функциональных обязанностей;
- 6) на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы через органы управления и общественные организации;
- 7) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 8) на своевременную оплату труда в соответствии с объемом выполненной работы и квалификации;
- 9) на доплаты, надбавки и премирование согласно системе оплаты труда, действующей в учреждении, устанавливаемой локальным актом Школы в соответствии с действующим законодательством;
- 10) на реализацию льгот и гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11) иные права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Обязанности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

1) выполнять свои должностные обязанности в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией;

2) соответствовать требованиям квалификационных характеристик, присвоенных им квалификационных категорий;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство учащихся, иных работников Школы;

5) исполнять приказы директора Школы, соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Школы;

6) обеспечивать сохранность жизни и здоровья учащихся во время их пребывания в Школе;

7) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) соблюдать требования по пожарной безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;

9) незамедлительно сообщать Директору или его заместителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью учащихся, сохранности имущества Школы;

10) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами .

4.11. Инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

4.12. Информация об учащихся, полученная в ходе работы педагогическими работниками, иными работниками Школы является служебной информацией и не подлежит разглашению.

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ.

5.1. Учредитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- выполняет функции и полномочия Учредителя;
- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Школы (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;
- утверждает перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение такого имущества;

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

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

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, если иное не предусмотрено Федеральным законом;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Органами управления Школы являются:

- единоличным исполнительным органом организации является руководитель Школы – директор;

Директор Школы назначается Учредителем, с директором заключается срочный трудовой договор на срок не более 5 (пяти) лет.

- коллегиальными органами управления являются - Общее собрание трудового коллектива, Совет школы, Педагогический совет, Методический совет.

5.4. К компетенции **директора Школы** относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

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

5.6. Директор Школы:

- организует работу Школы;
- действует без доверенности от имени Школы, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- заключает договоры (контракты), в том числе трудовые;

- в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает аттестацию сотрудников на соответствие занимаемой должности;

- выдает доверенности в установленном законом порядке;

- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Школы Учредителю;

- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- принимает (утверждает) внутренние локальные нормативные акты Школы, регламентирующие деятельность Школы;

- утверждает штатное расписание Школы и должностные обязанности работников Школы;

- применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения

в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными локальными актами Школы;

- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Школы;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;
- организует учет и отчетность Школы;
- решает иные вопросы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, коллегиальных органов управления Школы.

5.7. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

5.8. Директору Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также несет ответственность за деятельность Школы в целом.

5.10. **Общее собрание трудового коллектива** формируется на бессрочной основе из работников Школы и собирается директором по мере необходимости или по требованию не менее одной четвертой от общего числа работников Школы, но не реже двух раз в год.

5.11. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины от общего числа трудового коллектива Школы.

На заседании Общего собрания трудового коллектива из числа присутствующих на заседании избирается председатель и секретарь.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания трудового коллектива и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. При равенстве голосов голос председателя Общего собрания трудового коллектива является решающим.

5.12. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка;
- иные вопросы, вынесенные на рассмотрение директором, Педагогическим советом или отнесенные к компетенции Общего собрания трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. **Совет школы** создается и действует в соответствии с настоящим Уставом.

Членами Совета школы являются:

- директор Школы;
- заместители директора;
- председатель профкома;
- работники, назначенные ответственными за реализацию дополнительных образовательных программ по соответствующему направлению;
- 1-3 работника школы, которые избираются общим собранием трудового коллектива.

5.14. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости. Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета школы не позднее, чем за семь дней до дня проведения заседания.

5.15. Срок полномочий Совета школы – 1 год.

5.16. Председателем Совета школы является директор. Секретарь Совета школы избирается из его членов на первом заседании.

5.17. Заседание Совета школы оформляется соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета школы.

5.18. Решение Совета школы принимается простым большинством голосов открытым голосованием, при наличии не менее 2/3 его состава. Соответствующее решение Совета школы оформляется приказом Школы.

5.19. К компетенции Совета школы относится:

- разработка программы развития Школы;
- разработка правил поведения учащихся;
- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся (от четырнадцати лет), родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и принятие отчета по результатам самообследования деятельности Школы;
- участие в разработке условий применения системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов материального поощрения работников Школы в соответствии с локальными нормативными актами по оплате труда работников и представление своего мнения по стимулирующим выплатам на утверждение директору Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- решение вопросов социального характера участников образовательного процесса;
- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Школы.

5.20. **Педагогический совет** создается и действует в соответствии с настоящим Уставом.

В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой, в том числе работающие по совместительству. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

5.21. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

5.22. Педагогический совет собирается не реже одного раза в квартал. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.23. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- представители Учредителя;
- работники учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета.

5.24. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- обсуждение вопросов о привлечении для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- формирование предложений по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- принятие дополнительных общеобразовательных программ по художественной направленности, годового графика образовательного процесса;
- организация образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- принятие решения о переводе и отчислении учащихся;
- иные вопросы согласно настоящему Уставу, не противоречащие действующему законодательству.

5.25. **Методический совет** создается и действует в соответствии с настоящим Уставом.

Методический совет создаётся с целью координации методической работы в школе, а также для разработки и осуществления стратегии и концепции развития учреждения.

5.26. Состав методического совета утверждает директор школы сроком на один год.

5.27. Деятельность методического совета возглавляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель Методического совета). В состав входят: преподаватели высшей и первой квалификационной категории.

Методический совет принимает решение открытым голосованием. Решение Методического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председателя Методического совета является решающим.

5.28. Периодичность заседаний Методического совета определяется его членами исходя из необходимости. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

5.29. К компетенции Методического совета относятся следующие вопросы:

- внедряет в учебный процесс современные учебно-методические и дидактические материалы;
- разрабатывает основные направления методической работы Школы;
- формирует цели и задачи методической работы Школы;
- проводит анализ результатов образовательного процесса;
- обеспечивает разработку образовательных программ (предпрофессиональных и общеразвивающих) в области искусств;
- организует работу по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- принимает участие в разработке нормативных актов, касающихся организации и осуществления образовательного процесса.

5.30. **Порядок участия учащихся в управлении Школой.**

Учащиеся с целью реализации своих прав и законных интересов могут создавать в Школе органы ученического самоуправления, на добровольной основе создавать ученические (детские) общественные объединения (далее — Совет учащихся), о чем должна быть оповещена администрация Школы.

Совет учащихся создается по инициативе самих учащихся и является формой их общественной самодеятельности. Совет учащихся может представлять интересы всех или части учащихся Школы.

Создание Совета учащихся не входит в компетенцию администрации Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, администрация обязана предварительно запросить и учесть мнение Совета учащихся (при наличии).

5.31. **Форма участия родителей (законных представителей) в управлении Школой.**

В целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты права и законных интересов несовершеннолетних учащихся в Школе может создаваться

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школы, о чем должна быть оповещена администрация Школы.

Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся создается по инициативе самих родителей (законных представителей) и является формой их общественной самодеятельности. Совет родителей (законных представителей) учащихся может представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) учащихся Школы.

Создание Совета родителей (законных представителей) не входит в компетенцию администрации Школы.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы учащихся, администрация обязана предварительно запросить и учесть мнение Совета родителей (законных представителей) (при наличии).

Совет родителей Школы имеет право:

- выражать аргументированное мнение и вносить предложения коллегиальным органам управления Школой по вопросам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информировать родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях Совета родителей Школы;
- участвовать в подготовке Школы к новому учебному году;
- оказывать помощь Школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- участвовать в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и нормативов;
- участвовать в планировании, подготовке, организации и проведении мероприятий Школы.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

6.1. За Школой в целях обеспечения ее деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, закрепляются на праве оперативного управления: здание, строение, спортивное сооружение, оборудование, а также иное необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования «Город Калуга». Имущество Школы закрепляется за ним 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.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Город Калуга». Полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

6.2. Школа использует закрепленное за ним имущество в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

6.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено нормами

действующего законодательства.

6.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

6.6. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, предоставляемые из бюджета муниципального образования «Город Калуга»;
- средства от приносящей доход деятельности, оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Калуга».

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 ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

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

6.9. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Школе осуществляют уполномоченные органы государственной и муниципальной власти в пределах своих полномочий.

6.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

6.11. Школа не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

7. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласования Учредителя.

7.2. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым учреждение 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 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 7.1. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.4. Директор Школы несёт перед Школой ответственность в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 7.1 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. Заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель Школы и его заместители, а также лицо, входящее в состав органов управления Школы или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих граждан либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованность в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом учреждения.

Под термином «возможности учреждения» понимаются принадлежащие Школе имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Школы, имеющая для нее ценность.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности учредителю;
- сделка должна быть одобрена учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением указанных выше требований, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

8. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются приказы, распоряжения, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы ей могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

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

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

8.4. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение советов родителей (при их наличии), советов учащихся (при их наличии), представительных органов учащихся (при их наличии), а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.4.1. Локальные нормативные акты Школы, затрагивающие трудовые права работников Школы, а также локальные нормативные акты по вопросам системы оплаты труда и стимулирования, правила внутреннего трудового распорядка работников, должностные инструкции по охране труда, коллективный договор, соглашения по охране труда, режим рабочего времени и времени отдыха и другим вопросам, согласовываются согласно действующему законодательству.

8.4.2. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и работников Школы, и обоснование по нему в Совет учащихся (при наличии), Совет родителей (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы.

8.4.3. Совет учащихся, Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.4.4. В случае, если соответствующий Совет учащихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, выборный орган первичной профсоюзной организации выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в подпункте 8.4.3. настоящего Устава срок, директор Школы принимает локальный нормативный акт.

8.4.5. В случае, если мотивированное мнение Совета учащихся, Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию,

директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом учащихся, Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.4.6. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

8.4.7. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.5. Локальные нормативные акты Школы утверждаются директором Школы.

8.6. В случаях, установленных настоящим Уставом, локальные нормативные акты до их утверждения принимаются коллегиальными органами управления Школы в соответствии с их компетенцией.

Локальные нормативные акты Школы, не требующие обсуждения и решения коллегиальных органов управления, утверждаются директором Школы в рамках его компетенции.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с момента их подписания уполномоченным лицом, если иной срок вступления в силу не установлен самим локальным нормативным актом.

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Школа может быть реорганизована либо ликвидирована в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

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

10.3. Решение о реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения или выделения принимается Учредителем Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

10.4. Решение о ликвидации Школы принимается Учредителем Школы в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

10.5. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития дополнительного образования детей.