

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026402205345 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.12.2021 за ОГРН 2216401796224

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
О УСПЕШНОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7D5BB900C7ADD38B41E20A2050367EA5

Владелец: Божан Ольга Александровна

Межрайонная ИФНС России № 22 по Саратовской области

Действителен с 20.10.2021 по 20.10.2021

2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по
культуре администрации
муниципального образования
«Город Саратов»

И.Г. Бойко

2021 года



У С Т А В

Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств имени В.В. Ковалева»
муниципального образования «Город Саратов»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени В.В. Ковалева» муниципального образования «Город Саратов» создано в 1997 году на основании постановления администрации города Саратова №527 от 28.08.1997 как Детская школа искусств №23.

10.09.2001 Школа зарегистрирована администрацией города Саратова как муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №23».

На основании решения комиссии по наименованию улиц и присвоению почтовых адресов администрации города Саратова от 18.03.2002 №58-02-22 муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №23» переименовано в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №23 имени В.В. Ковалева».

На основании приказа комитета по культуре администрации города Саратова №50 от 13.05.2003 муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №23 имени В.В. Ковалева» переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 23 имени В.В. Ковалева»

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13.12.2010 №3054 «О создании муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств №23 имени В.В. Ковалева» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств №23 имени В.В. Ковалева» создано муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств №23 имени В.В. Ковалева».

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств №23 имени В.В. Ковалева» переименовано в Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени В.В. Ковалева» муниципального образования «Город Саратов» на основании приказа управления по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29.10.2015 №210-ОД.

1.2. Полное наименование Школы: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени В.В. Ковалева» муниципального образования «Город Саратов».

Сокращенное наименование: МАУ ДО «ДШИ им. В.В. Ковалева» МО «Город Саратов».

1.3. Место нахождения: Российская Федерация, 410018, г. Саратов, улица Шевыревская, д. 6.

1.4. Школа является унитарной некоммерческой организацией, созданной собственником (учредителем) в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления для оказания услуг в сферах образования и культуры, осуществления иных социально-культурных функций.

Организационно-правовая форма Школы – муниципальное автономное учреждение, тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования (образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам).

1.5. Учредителем (собственником имущества) Школы является муниципальное образование «Город Саратов» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя, в части определенной решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет комитет по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по культуре).

Функции и полномочия Учредителя по управлению и распоряжению имуществом Школы от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель Учредителя (собственника) - комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет круглую печать с полным наименованием, штампы, бланки с реквизитами юридического лица.

1.7. Школа вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовых органах муниципального образования «Город Саратов», органах федерального казначейства.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за ней имущества.

1.10. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.11. Школа обязана вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Указанная информация размещается и обновляется на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, а также предоставляется в виде электронных копий документов для размещения на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.13. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» и настоящим уставом (далее – Устав).

1.14. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, соответствие реализуемых дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям, качество образования своих выпускников, жизнь и здоровье обучающихся и работников.

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

1.16. Право на осуществление образовательной деятельности Школа получает с момента выдачи ей лицензии в установленном порядке.

1.17. Создание и деятельность в Школе политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.18. Школа подотчетна:

- комитету по управлению имуществом города Саратова – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- Комитету по культуре – по вопросам организации деятельности по оказанию муниципальных услуг в части формирования муниципального задания, финансового обеспечения его выполнения и контроля за целевым использованием бюджетных средств;
- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Реорганизация или ликвидация Школы может быть осуществлена в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является художественное образование и эстетическое воспитание граждан, осуществляемые посредством реализации образовательных программ в области искусств.

2.2. Основными целями деятельности Школы являются:

- выявление одаренных детей в раннем возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей детей;
- приобретение обучающимися знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности;
- осуществление подготовки обучающихся к получению профессионального образования в области искусств.

2.3. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность (дополнительное образование детей).

Вид реализуемых Школой образовательных программ – дополнительные общеобразовательные программы.

Дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые Школой, подразделяются на:

- дополнительные общеразвивающие программы;
- дополнительные предпрофессиональные программы.

2.4. Направленность дополнительных общеразвивающих программ:

2.4.1. дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Фортепиано»;

2.4.2. дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Струнные инструменты»;

2.4.3. дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Народные инструменты»;

2.4.4. дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор»;

2.4.5. дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Вокальное исполнительство»;

2.4.6. дополнительная общеразвивающая программа в области изобразительного искусства «Живопись»;

2.4.7. дополнительная общеразвивающая программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» (классический танец);

2.4.8. дополнительная общеразвивающая программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» (эстрадные танцы);

2.4.9. дополнительная общеразвивающая программа в области театрального искусства «Искусство театра»;

2.4.10. дополнительная общеразвивающая программа в области киноискусства «Искусство кино»;

2.4.11. дополнительная общеразвивающая программа «Раннее эстетическое развитие для детей в возрасте 2-3 лет»;

2.4.12. дополнительная общеразвивающая программа «Раннее эстетическое развитие для детей в возрасте 4 лет»;

2.4.13. дополнительная общеразвивающая программа «Раннее эстетическое развитие для детей в возрасте 5 лет»;

2.4.14. дополнительная общеразвивающая программа «Раннее эстетическое развитие для детей в возрасте 6 лет»;

2.4.15. дополнительная общеразвивающая программа «Раннее эстетическое развитие для детей в возрасте 6 лет с музыкальным инструментом»;

2.4.16. дополнительная общеразвивающая программа «Общее эстетическое образование».

2.5. Направленность дополнительных предпрофессиональных программ:

2.5.1. дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Фортепиано»;

2.5.2. дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Струнные инструменты»;

2.5.3. дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты»;

2.5.4. дополнительная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор»;

2.5.5. дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись»;

2.5.6. дополнительная предпрофессиональная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество (классический танец)»;

2.5.7. дополнительная предпрофессиональная программа в области театрального искусства «Искусство театра».

2.6. Комитетом по культуре формируется и утверждается муниципальное задание для Школы, в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к ее основной деятельности.

2.7. Кроме указанных в муниципальном задании услуг Школа вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Школа оказывает платные образовательные услуги в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.9. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.10. Кроме образовательной деятельности Школа осуществляет деятельность в сфере культуры и искусства, в том числе, в области исполнительских искусств, деятельность по организации фестивалей, конкурсов, выставок, олимпиад и пр., а также сдаче в аренду нежилых помещений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Образовательная деятельность Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами, принимаемыми и утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим Уставом.

3.2. При осуществлении образовательной деятельности Школа обязана, в том числе:

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

3.2.2. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3.2.3. соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.3. Возникновение, изменение и прекращение отношений между Школой и иными участниками образовательных отношений регламентируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.

3.4. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Школы.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с правилами приема, утверждаемыми приказом директора с учетом мнения Совета родителей.

Правила приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам разрабатываются в соответствии с рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации.

Правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам разрабатываются в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

Число обучающихся в Школе за счёт средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» ежегодно устанавливается муниципальным заданием.

3.6. При приеме Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.7. Освоение отдельной части или всего объёма учебного предмета образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, утверждаемым приказом директора с учетом мнения Совета родителей.

3.8. Освоение дополнительных общеразвивающих программ может завершаться промежуточной либо итоговой аттестацией обучающихся в соответствии с локальным нормативным актом Школы, утверждаемым приказом директора с учетом мнения Совета родителей.

3.9. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, проводимой в соответствии с Положением об итоговой аттестации обучающихся, утверждаемым приказом директора с учетом мнения Совета родителей.

Формы и порядок проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных программ, устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. Порядок принятия локальных нормативных актов

4.1. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.2. Разработка проектов локальных нормативных актов по письменному поручению директора осуществляется работниками, занимающими должности юрисконсульта, заместителя директора, главного бухгалтера, методиста. Круг лиц, участвующих в разработке проекта конкретного локального нормативного акта, и сроки исполнения поручения устанавливаются в поручении.

4.3. Проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, направляется директором для получения мотивированного мнения в профсоюзный комитет Школы и/или иной представительный орган работников (при наличии) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Проект локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения и затрагивающего права обучающихся, направляется директором для получения мотивированного мнения в Совет родителей.

4.5. Проект локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения и затрагивающего права обучающихся и работников Школы, направляется директором для получения мотивированного мнения в Совет родителей, а также в профсоюзный комитет Школы и/или иной представительный орган работников Школы (при наличии) в случаях, предусмотренных законодательством об образовании.

4.6. Совет родителей, профсоюзный комитет и/или иной представительный орган работников в течение пяти рабочих дней представляют директору в письменном виде мотивированное мнение по представленному проекту локального нормативного акта.

4.7. В случае если мотивированное мнение Совета родителей и представительных органов работников содержит согласие с проектом локального нормативного акта, локальный нормативный акт утверждается приказом директора.

4.8. В случае если мотивированное мнение Совета родителей и представительных органов работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Локальный нормативный акт, не требующий в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании Российской Федерации учета мотивированного мнения представительных органов, утверждается приказом директора без учета мнения этих органов.

4.10. Положение о закупке товаров, работ, услуг разрабатывается в порядке, установленном настоящим Уставом, и утверждается Наблюдательным советом Школы в соответствии с федеральными законами.

4.11. Расписание индивидуальных и групповых учебных занятий утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.12. Реализуемые Школой образовательные программы разрабатываются методистом, принимаются Методическим советом и утверждаются приказом директора.

Рабочие программы учебных предметов разрабатываются преподавателями Школы, принимаются Методическим советом и утверждаются приказом директора.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором после дачи заключения Наблюдательного совета в установленном порядке, а также в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Комитет по культуре.

5.2. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов» с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об образовании.

Показатели муниципального задания используются Комитетом по культуре для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания.

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

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

5.5. Система оплаты и стимулирования труда работников Школы устанавливается локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

5.6. Крупной сделкой для Школы в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым 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, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Порядок совершения крупной сделки устанавливается Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6. Имущество Школы

6.1. Источниками формирования имущества Школы в денежных и иных формах являются:

6.1.1. субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

6.1.2. имущество, закрепленное за Школой Учредителем на праве оперативного управления;

6.1.3. бюджетные инвестиции;

6.1.4. средства, получаемые от оказания платных образовательных услуг, оказываемых физическим и (или) юридическим лицам;

6.1.5. средства, получаемые от иной приносящей доход деятельности;

6.1.6. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6.1.7. иные поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Земельный участок предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления комитетом по управлению имуществом города Саратова в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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 его приобретение.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Школой, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

6.4. Школа владеет, пользуется и распоряжается имуществом в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Саратов».

6.5. Школа в отношении закрепленного за ней имущества обязана:

6.5.1. эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

6.5.2. обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации;

6.5.3. осуществлять ремонт закрепленного за Школой имущества.

6.6. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

6.7. Школа самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой комитетом по управлению имуществом города Саратова или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Комитетом по культуре на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Списание основных средств осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

Списание особо ценного и недвижимого имущества осуществляется на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова.

6.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.10. При ликвидации Школы имущество, 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 собственнику имущества. Переданное собственнику имущество направляется им на цели развития образовательных учреждений муниципального образования «Город Саратов».

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Управление осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом является директор.

К коллегиальным органам управления относятся: Наблюдательный совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Наблюдательный совет Школы.

7.3.1. Количественный состав членов Наблюдательного совета Школы – девять человек. В состав Наблюдательного совета входят представители структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Саратов» и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и искусства.

В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Школы. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители Комитета по культуре и комитета по управлению имуществом.

Количество представителей общественности в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

Количество представителей работников Школы не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.3.2. Срок полномочий Наблюдательного совета — три года.

7.3.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.3.4. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

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

7.3.6. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

7.3.7. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

7.3.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Управлением по культуре совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова.

Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива Школы большинством голосов.

7.3.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

7.3.9.1. по просьбе члена Наблюдательного совета;

7.3.9.2. в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета

своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

7.3.9.3. в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.3.10. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

7.3.11. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

7.3.12. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.3.13. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

7.3.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.3.15. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.3.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

7.4. Компетенция Наблюдательного совета Школы:

7.4.1. Наблюдательный совет рассматривает:

7.4.1.1. предложения Комитета по культуре и комитета по управлению имуществом города Саратова или директора Школы о внесении изменений в Устав;

7.4.1.2. предложения Комитета по культуре и комитета по управлению имуществом города Саратова или директора Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

7.4.1.3. предложения Комитета по культуре и комитета по управлению имуществом города Саратова или директора Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

7.4.1.4. предложения Комитета по культуре и комитета по управлению имуществом города Саратова или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

7.4.1.5. предложения директора 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;

7.4.1.6. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7.4.1.7. по представлению директора отчеты о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

7.4.1.8. предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» не вправе распоряжаться самостоятельно;

7.4.1.9. предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

7.4.1.10. предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

7.4.1.11. предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

7.4.1.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации;

7.4.1.13. проект положения о закупках и изменения, вносимые в него.

7.4.2. По вопросам, указанным в пунктах 7.4.1.1. - 7.4.1.4., 7.4.1.7., 7.4.1.8. настоящего устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.4.3. По вопросу, указанному в пункте 7.4.1.6. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется в Комитет по культуре. По вопросам, указанным в пункте 7.4.1.5. и 7.4.1.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключения.

Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.4.4. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 7.4.1.13 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Управлению по культуре.

7.4.5. По вопросам, указанным в пунктах 7.4.1.9., 7.4.1.10. и 7.4.1.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

7.4.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 7.4.1.1. - 7.4.1.8. и 7.4.1.11. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.4.7. Решения по вопросам, указанным в пунктах 7.4.1.9. и 7.4.1.12. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.4.8. Решение по вопросу, указанному в пункте 7.4.1.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7.4.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

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

7.5. Заседания Наблюдательного совета Школы:

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

7.5.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя в лице Комитета по культуре и комитета по управлению имуществом города Саратова, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

7.5.3. Председатель Наблюдательного совета обязан не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения его заседания уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета:

- работников Школы – телефонограммой через секретаря учебной части Школы;
- работников структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Саратов» – факсограммой на имя руководителя структурного подразделения через его секретаря;
- остальных членов Наблюдательного совета – по телефону, указанному членом Наблюдательного совета либо смс-сообщением.

В уведомлении должны быть указаны время и место проведения заседания Наблюдательного совета, предлагаемая повестка дня, а также способ ознакомления с предлагаемыми документами и материалами.

Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов не позднее, чем за три дня до его проведения.

Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Наблюдательного совета или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку дня заседания Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета в случае внесения изменений в первоначальную повестку дня заседания обязан не позднее, чем за два дня до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях.

В случае нарушения установленного настоящим пунктом порядка созыва заседания Наблюдательного совета такое заседание признается правомочным, если на нем присутствуют все члены Наблюдательного совета.

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

7.5.5. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае отсутствия на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета, представившего в письменной форме мнение по вопросам повестки дня, его кандидатура учитывается при определении наличия кворума и его мнение учитывается при голосовании. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным п.7.4.1.9.и 7.4.1.10. настоящего Устава.

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

7.5.7. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Комитета по культуре.

До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.

7.6. Коллегиальным органом управления, объединяющим директора, заместителей директора по учебной работе, преподавателей и концертмейстеров, является Педагогический совет.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом;
- обсуждает и выбирает формы, методы организации образовательного процесса и воспитательной работы;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о поощрении обучающихся;
- заслушивает и обсуждает доклады директора Школы, заместителей директора по учебной работе и педагогических работников о состоянии образовательной, воспитательной и методической работы в Школе;
- обсуждает общешкольные мероприятия.

Председателем Педагогического совета является директор Школы, который осуществляет руководство Педагогическим советом.

Секретарь Педагогического совета назначается на его заседании директором Школы.

Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

7.7. Для организации методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения, обеспечения повышения квалификации педагогических работников в Школе создается Методический совет.

Методический совет – коллегиальный орган, объединяющий преподавателей, осуществляющих руководство отделениями Школы и методиста.

Председатель Методического совета назначается директором Школы из числа членов Методического совета.

К компетенции Методического совета относятся:

- участие в решении вопросов организации и совершенствования методического обеспечения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- обсуждение и принятие дополнительных общеобразовательных программ;
- заслушивание и обсуждение докладов методиста, руководителей отделений о методической работе в Школе;
- разработка плана методической работы Школы;
- формирование информации о новинках педагогической и нотной литературы;
- организация работы по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников;
- анализ методического обеспечения образовательного процесса.

Методический совет Школы созывается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Заседание Методического совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения Методического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов его членов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и хранятся в делах Школы.

7.8. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления, объединяющим всех работников Школы.

Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива избираются на каждом собрании из числа работников Школы открытым голосованием.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение вопросов о представлении работников Школы к государственным наградам и принятие решений по ним;
- избрание представительного органа работников для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем собрания и хранятся в делах Школы.

7.9. Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет родителей).

7.9.1. Совет родителей создаётся по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

Состав Совета родителей ежегодно избирается сроком на три года открытым голосованием на родительских собраниях при норме представительства:

- два человека от родителей (законных представителей) обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области музыкального искусства;
- два человека от родителей (законных представителей) обучающихся по

дополнительным общеобразовательным программам в области хореографического искусства;

- один человек от родителей (законных представителей) обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области изобразительного искусства;

- один человек от родителей (законных представителей) обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в области театрального искусства;

- один человек от родителей (законных представителей) обучающихся на отделениях раннего эстетического развития и общего эстетического образования.

Председатель и секретарь родительского собрания, на котором происходят выборы членов Совета родителей, избираются открытым голосованием простым большинством голосов.

Протокол родительского собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

7.9.2. Совет родителей возглавляет председатель, избираемый членами Совета родителей из своего состава.

Избранный состав Совета родителей утверждается приказом директора.

7.9.3. Срок полномочий Совета родителей - три года.

Полномочия члена Совета родителей прекращаются досрочно в случае завершения обучения обучающимся, родителем которого является данный член Совета родителей либо отчисления обучающегося по иным основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

При прекращении полномочий члена Совета родителей новый член Совета родителей избирается досрочно с соблюдением нормы представительства, установленной настоящим Уставом.

7.9.4. К компетенции Совета родителей относится:

- вынесение мнения при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права обучающихся;

- вынесение мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающемуся.

7.9.5. Совет родителей собирается по мере необходимости по инициативе директора Школы.

Дату, время и место заседания Совета родителей определяет председатель, который извещает об этом членов Совета родителей.

Заседание Совета родителей правомочно, если на нём присутствует не менее половины его членов.

Решение Совета родителей принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

Решения Совета родителей оформляются соответствующим протоколом. Протокол заседания Совета родителей ведется секретарем заседания, избираемым на заседании, подписывается председателем Совета родителей и секретарем заседания.

7.9.6. Решения Совета родителей учитываются директором Школы при принятии локальных нормативных актов и при выборе меры дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающемуся.

7.9.7. Уполномоченные члены Совета родителей вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной директором.

7.10. Текущее руководство деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов управления Школой на основе единоначалия осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо иным должностным лицом, уполномоченным главой администрации муниципального образования «Город Саратов».

Прием на работу директора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании заключаемого трудового договора.

7.11. Директор Школы в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иным законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом:

- без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы в государственных и муниципальных органах, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий;
- совершает сделки от имени Школы, в том числе заключает трудовые договоры, выдаёт доверенности;
- открывает лицевые или расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;
- утверждает отчеты о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, а также представляет их на рассмотрение Наблюдательному совету;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает дисциплинарные взыскания и увольняет с работы;
- утверждает штатное расписание и иные локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на основании заключения Наблюдательного совета;
- издает в пределах своих полномочий приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- устанавливает должностные оклады работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты в соответствии с установленной в Школе системой оплаты труда;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
- определяет должностные обязанности работников Школы в соответствии с квалификационными характеристиками и/или профессиональными стандартами,

несет ответственность за уровень квалификации работников;

- утверждает по согласованию с представительным органом работников тарификационные списки педагогических работников;
- руководит деятельностью Педагогического совета Школы;
- назначает комиссии для проведения приема на обучение, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда;
- обеспечивает надлежащее ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности;
- осуществляет сдачу в архив документации Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;
- осуществляет иные права и обязанности в соответствии с законодательством.

Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и/или профессиональным стандартом, трудовым договором и настоящим Уставом.

В своей деятельности директор подотчетен Учредителю.

7.12. Компетенция Учредителя в области управления Школой:

7.12.1. Комитет по культуре совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова:

7.12.1.1. Утверждают Устав Школы, а также изменения и дополнения к нему в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Саратов».

7.12.1.2. Рассматривают предложения директора Школы о создании или ликвидации филиалов, открытии (или закрытии) ее представительств.

7.12.1.3. Представляют на рассмотрение Наблюдательного совета Школы предложения:

- о внесении изменений в Устав Школы;
- о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;
- о реорганизации или ликвидации Школы;
- об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

7.12.1.4. Принимают решения о создании или ликвидации в установленном порядке филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

7.12.1.5. Дают согласие на внесение Школой денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника на основании заключения Наблюдательного совета.

7.12.1.6. В установленном порядке готовят предложения об изменении типа учреждения.

7.12.1.7. Назначают членов Наблюдательного совета Школы или досрочно прекращают их полномочия в порядке, определяемом настоящим Уставом.

7.12.1.8. В установленном порядке готовят предложения о реорганизации или ликвидации Школы после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.12.1.9. Утверждают передаточный акт или разделительный баланс.

7.12.1.10. Назначают ликвидационную комиссию и утверждают промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

7.12.1.11. Решают иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.12.2. Комитет по культуре в рамках своих полномочий:

7.12.2.1. Устанавливает муниципальное задание Школе в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Город Саратов».

7.12.2.2. Принимает решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества (исключении его из категории особо ценного движимого имущества) в соответствии с порядком, установленным решением Саратовской городской Думы, по согласованию с комитетом по управлению имуществом города Саратова.

Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение.

7.12.2.3. Направляет в комитет по управлению имуществом города Саратова предложения о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления, а также об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, при наличии рекомендаций Наблюдательного совета.

7.12.2.4. Участвует в проверках деятельности Школы в соответствии с компетенцией;

7.12.2.5. Решает иные вопросы в рамках полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

7.12.3. Комитет по управлению имуществом города Саратова в рамках своих полномочий:

7.12.3.1. Дает согласие Школе на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, по согласованию с Комитетом по культуре после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.12.3.2. Принимает решение об одобрении сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете.

7.12.3.3. Решает иные вопросы в рамках полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

8.1. Трудовые отношения между Школой (работодателем) и работниками, в том числе их возникновение, изменение и прекращение, регламентируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы, содержащими нормы трудового права.

8.2. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.3. Правовой статус педагогических работников (совокупность прав и свобод, в том числе академических прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности) устанавливается законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

Права, обязанности и ответственность педагогических работников Школы установлены, в том числе, статьями 46-49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

8.5. Все работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Школой в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.6. Все работники школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

8.7. Работники в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, а также возложенных на них локальными нормативными актами, трудовым договором.

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

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в Устав Школы вносятся по предложению Комитета по культуре и (или) комитета по управлению имуществом города Саратова либо директора Школы.

9.2. Проект изменений, вносимых в Устав (Устав в новой редакции) подлежит рассмотрению Наблюдательным советом Школы. Наблюдательный совет дает свои рекомендации, которые могут быть учтены Комитетом по культуре и комитетом по управлению имуществом города Саратова при принятии ими решения об утверждении изменений, вносимых в Устав.

9.3. Изменения, вносимые в Устав Школы (Устав в новой редакции) утверждаются Комитетом по культуре и комитетом по управлению имуществом города Саратова с учетом рекомендаций Наблюдательного совета в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

9.4. Изменения, вносимые в устав Школы (Устав в новой редакции) подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

