

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023405772741 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 08.11.2021 за ГРН 2213400394425



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

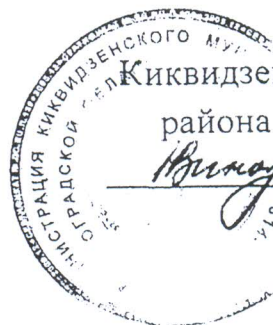
сведения о сертификате эп

Сертификат: 65E183003DADC3924794D124D9383587
Владелец: Агучина Наталья Викторовна
ИФНС России по Дзержинскому р-ну г. Волгограда
Действителен: с 04.06.2021 по 04.06.2022

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы
Киквидзенского муниципального района
Волгоградской области
№ 629 от 25.10.2021 г.

И.о. главы



Киквидзенского муниципального
района Волгоградской области

Н.Н. Виноградова

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
«Киквидзенская детская музыкальная школа»
Киквидзенского муниципального района Волгоградской
области
(новая редакция)**

Станица Преображенская
Киквидзенского района
Волгоградской области
2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» (далее именуемое «Школа») – это образовательное учреждение, созданное для предоставления услуг в области дополнительного образования в сфере искусства.

Организационно-правовая форма Школы - Муниципальное казенное учреждение.

Тип Школы - учреждение дополнительного образования.

Вид Школы - детская музыкальная школа

Полное наименование Школы: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Киквидзенская детская музыкальная школа» Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование Школы: МКУ ДО «КДМШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

Место нахождения Школы:

юридический адрес – 403221, Волгоградская область, Киквидзенский район, станция Преображенская, ул. Мира д.44.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

403221, Волгоградская область, Киквидзенский район, станция Преображенская, ул. Мира д.44;

403232, Волгоградская область, Киквидзенский район, село Мачеха, ул. Ленинская д.27 А.

Школа является юридическим лицом, имеет лицевые счета в органе, исполняющем бюджет Киквидзенского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, обособленное имущество на праве оперативного управления, гербовую печать, содержащую её полное наименование на русском языке и указанием места нахождения, штампы, бланки со своим наименованием.

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

1.2. Учредителем Школы является муниципальное образование - Киквидзенский муниципальный район Волгоградской области (далее по тексту Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Школа является некоммерческой организацией, финансируемой за счет бюджета Киквидзенского муниципального района.

1.4. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, законом Российской Федерации «Об образовании» и другими законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом.

1.6. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным

программам»; «Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «"Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

1.7. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.9. Школа по согласованию с Учредителем в целях выявления и развития способностей детей, формирования общей культуры может открывать на базе общеобразовательных школ, детских садов отделения, структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица, действующие на основании утвержденных Учредителем положений.

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

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

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

жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся;

невыполнение функций, определенных её Уставом;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами; качество реализуемых образовательных программ;

соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; иные действия (бездействия), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. Цели и виды деятельности Школы

2.1. Содержание образования в Школе определяется дополнительной предпрофессиональной образовательной программой (образовательными программами) в области искусств, общеразвивающими программами в области искусств. Дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств разрабатываются, принимаются и реализуются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований (далее по тексту фгт), установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации, с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций. Общеразвивающие программы разрабатываются, принимаются Школой самостоятельно на основе примерных и утверждаются Педагогическим советом, директором.

Разработанная Школой дополнительная предпрофессиональная образовательная программа в области искусств должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения данной программы, предусмотренных федеральными государственными требованиями. Реализация дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств возможна только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам

2.2. Основная цель Школы: развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, общеразвивающих программ в области искусств (образовательная, творческая, культурно-просветительская) и услуг в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального искусства.

2.3. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области музыкального образования и художественного воспитания;
- эстетическое и культурное развитие обучающихся;
- выявление музыкально одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- подготовка одаренных детей для поступления в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

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

2.5. Школа осуществляет основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительной предпрофессиональной образовательной программы (программ) в области музыкального искусства;
- реализация общеразвивающих программ в области музыкального искусства;
- осуществление концертной деятельности, пропаганда музыкального творчества;
- оказание методической практической помощи в области музыкального образования культурно-просветительским учреждениям;
- участие в проведении научно – методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры и художественного образования;
- участие в экспериментах в области образовательного процесса, создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса. Организация и проведение экспериментов осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Конкретный срок обучения устанавливается примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных образовательных программ и общеразвивающих программ по видам искусств. Дополнительная предпрофессиональная образовательная программа в области искусств может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения детей, установленных федеральными государственными требованиями.

Школа имеет право реализовывать дополнительную предпрофессиональную образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии

освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ. Сокращенными называются такие дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств, которые могут быть освоены ребенком в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, на основе имеющихся у него знаний, умений и навыков, приобретенных за предшествующий период обучения (непосредственно в Школе или за её пределами, в том числе в форме самообучения). Сокращение срока освоения дополнительной предпрофессиональной образовательной программы в области искусств допускается при условии разработки Школой сокращенной дополнительной предпрофессиональной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимися сокращенной дополнительной предпрофессиональной образовательной программы в области искусств должно приниматься педагогическим Советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей).

2.6. Школа организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

2.7 Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, общеразвивающих программ в области искусств, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

2.8 Школа может осуществлять иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в бюджет Киквидзенского муниципального района. Иная приносящая доход деятельность осуществляется Школой в следующих формах:

оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- раннее эстетическое развитие;
- подготовка детей к обучению в Школе;
- обучение подростков и лиц, старше 18 лет, различным видам искусства, игре на музыкальных инструментах;
- организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов и др.);
- методическое консультирование учащихся и преподавателей;
- организация фестивалей, конкурсов детского творчества,
- ремонт и настройка музыкальных инструментов,
- использование культурного и другого инвентаря (для организации самостоятельной работы учащихся на дому).

2.9. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется действующим законодательством, согласовываются с Учредителем, и утверждается директором Школы.

2.10. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, специальных курсов определяется по соглашению сторон, на договорной основе.

2.11. Школа обеспечивает оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее договор).

2.12. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключается в письменной форме. Содержит следующие обязательные сведения: наименование Школы, и место нахождения (юридический адрес), фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя, сроки оказания платных дополнительных образовательных услуг, уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ в области искусств, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг, должность, фамилию, имя, отчество лица подписывающего договор от имени Школы, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Школе, другой – у потребителя.

2.13. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Школа:

- при необходимости получает лицензию на виды деятельности, которые будут организованы в виде платных дополнительных образовательных услуг;
- создает условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- соблюдает утвержденный учебный план, годовой календарный учебный план, расписание занятий;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договора на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- составляет смету доходов и расходов на предоставление платных дополнительных образовательных услуг;

2.14. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

2.15. Доходы от указанной деятельности Школы отражаются при ведении бюджетного учета.

III. Учредитель

3.1. Учредителем Школы является муниципальное образование Киквидзенский муниципальный район Волгоградской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

3.2. Учредитель:

- а) утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- б) утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию при создании, реорганизации, изменений типа и ликвидации Школы;
- в) назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия, а также заключает и расторгает трудовой договор с ним;
- г) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Школы в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Школы;
- е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества;
- ж) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- з) согласовывает распоряжение движимым имуществом Школы;

и) осуществляет контроль за деятельностью Школы в порядке, установленном администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области;

к) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Школы;

л) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Школой, принимаются Учредителем по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Киквидзенского района Волгоградской области.

IV. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы

4.3. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

4.3.1. Педагогический совет.

Педагогический совет школы является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы. Председателем Педагогического совета является директор школы. Педагогический совет формируется и осуществляет свою деятельность на основании Положения о педагогическом совете, утверждаемого Директором.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы. *

Компетенция Педагогического совета Школы:

- 1) разрабатывает и принимает программу развития Школы;
- 2) разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- 3) разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- 4) разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- 5) разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- 6) разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Педагогическом совете, утвержденном директором.

4.3.2. Управляющий совет.

Управляющий совет является коллегиальным, представительным органом управления Школы.

В состав Управляющего совета входят: директор, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников,

представители обучающихся, представители Учредителя.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур: выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего совета регламентируется локальным актом Школы – «Положение об Управляющем совете».

Состав Управляющего совета избирается сроком на 5 лет, за исключением членов совета из числа обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, срок полномочий которых ограничивается периодом обучения и воспитания детей в Школе.

Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не может быть избран директор Школы, работники Школы, представитель Учредителя, обучающиеся.

Компетенция Управляющего совета Школы:

- а) Согласование образовательных программ Школы.
- б) Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Школы, защита прав и законных интересов участников образовательного процесса Школы.
- в) Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определение направлений и порядка их расходования;
- г) Обеспечение участия представителей общественности в следующих процедурах: процедуре лицензирования Школы, экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса и инновационных программ.
- д) Решение других вопросов в соответствии с положением об Управляющем совете Школы.

4.3.3. Общее собрание трудового коллектива.

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

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, не реже 1 раза в год, и решение собрания доводится до всех заинтересованных лиц. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива может быть учредитель, директор, управляющий совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Школы имеет исключительное право:

- 1) принимать устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в устав;
- 2) принимать основные направления развития Школы;
- 3) избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности;
- 4) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.12. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива:

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

- Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости.
- Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
- Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.
- Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.
- Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.
- Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

4.4. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Школе могут быть созданы органы ученического самоуправления.

Полномочия, порядок работы органов ученического самоуправления определяются положением о них, утверждаемым педагогическим советом.

4.5 Попечительский совет.

Попечительский совет Школы содействует решению актуальных задач развития Школы, привлечения дополнительного финансирования для обеспечения деятельности Школы. Попечительский совет создается на весь срок деятельности Школы.

В состав Попечительского совета входят представители муниципальных органов, организаций и учреждений различных форм собственности, физические лица, представители Школы. Состав Попечительского совета - не менее трёх членов.

4.5.1. Попечительский совет:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территорий;
- 2) оказывает поддержку инновационной и научно-исследовательской деятельности Школы;
- 3) содействует организации и улучшению условий труда работников Школы;
- 4) содействует организации конкурсов, фестивалей, концертов, мастер-классов и других массовых мероприятий Школы;
- 5) осуществляет разработку предложений по привлечению дополнительных интеллектуальных ресурсов;
- 6) рассматривает другие вопросы, отнесённые к компетенции Попечительского совета.

4.5.2. Порядок организации деятельности Попечительского совета:

- Заседания Попечительского совета созываются председателем Попечительского совета по утверждённому плану или по письменному требованию не менее одной трети от общего количества членов Попечительского совета.
- Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

- Заседания Попечительского совета проводит его председатель, а при его отсутствии заместитель председателя или по его поручению один из членов Попечительского совета.
- Заседание Попечительского совета считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 от общего числа членов Попечительского совета.
- Попечительский совет принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.
- Заседания Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Попечительского совета и секретарем. Протоколы заседаний Попечительского совета хранятся в Школе.
- В заседаниях Попечительского совета по согласованию с его председателем имеют право принимать участие граждане и представители организаций и учреждений.

4.6. Директор Школы.

1) Школу возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Школы совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не разрешается.

2) Директор Школы:

- 1) устанавливает структуру и штатное расписание Школы, распределяет должностные обязанности работников, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- 2) представляет органу, выполняющему функции и полномочия Учредителя, отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, иную отчетность;
- 3) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы;
- 4) устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;
- 7) обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- 8) обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;
- 10) обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- 11) обеспечивает предоставление информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- Заседания Попечительского совета проводит его председатель, а при его отсутствии заместитель председателя или по его поручению один из членов Попечительского совета.
- Заседание Попечительского совета считается правомочным, если в нём участвует не менее 2/3 от общего числа членов Попечительского совета.
- Попечительский совет принимает решения путем открытого голосования простым большинством голосов.
- Заседания Попечительского совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Попечительского совета и секретарем. Протоколы заседаний Попечительского совета хранятся в Школе.
- В заседаниях Попечительского совета по согласованию с его председателем имеют право принимать участие граждане и представители организаций и учреждений.

4.6. Директор Школы.

1) Школу возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Школы совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не разрешается.

2) Директор Школы:

- 1) устанавливает структуру и штатное расписание Школы, распределяет должностные обязанности работников, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;
- 2) представляет органу, выполняющему функции и полномочия Учредителя, отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, иную отчетность;
- 3) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы;
- 4) устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;
- 7) обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- 8) обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;
- 10) обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- 11) обеспечивает предоставление информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- 12) обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;
- 13) обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Школы;
- 14) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне;
- 15) выполняет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Волгоградской области, уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, в соответствии с его компетенцией.

4.7. Решения Общего собрания трудового коллектива, Управляющего совета Школы, Педагогического совета, Попечительского совета, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие приказами директора.

V. Имущество Школы

5.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и закрепляется за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.2. Школа в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным имуществом без согласования с отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации Киквидзенского муниципального района.

5.4. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества принимает Учредитель. Виды и перечни особо ценного движимого имущества Школы определяются Учредителем.

5.5. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. В отношении имущества, закрепленного на праве оперативного управления, Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт принадлежащего Школе имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

5.7. Объекты (здания, строения, сооружения), закрепленные за Школой на праве оперативного управления, приватизации не подлежат.

5.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.9. Источниками формирования имущества Школы являются:
имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
бюджетные средства;

имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования или по наследству.

5.10. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник её имущества.

5.11. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Киквидзенского муниципального района.

5.12. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, предоставлять и получать кредиты.

5.13. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.14. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации Киквидзенского муниципального района.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.15. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

VI. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Финансово- хозяйственная деятельность Школы осуществляется на основании бюджетной сметы, утвержденной учредителем, направленной на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом. Расходование денежных средств производится Школой в порядке, установленном бюджетным законодательством и иными нормативными правовыми актами в бюджетной сфере.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения функций Школы, в том числе по оказанию муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в сфере дополнительного образования

6.3. Школа, как казенное учреждение:

- ведет бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бухгалтерскую, статистическую отчетность и отчетность о результатах деятельности и использования имущества.

6.4. Школа имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры от своего имени с предприятиями, учреждениями, организациями, частными лицами.

VII. Локальные нормативные акты Школы

7.1. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области,

муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Киквидзенского муниципального района Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

7.4. Основным локальным нормативным актом является приказ Директора.

Решения, принимаемые органами управления и самоуправления Школы, утверждаются приказом Директора.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

VIII. Реорганизация и ликвидация Школы и изменение ее типа

8.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Школы принимается администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

Реорганизация или ликвидация Школы осуществляется только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Школой.

Решение о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы готовится Учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области в порядке, установленном администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

8.3. При ликвидации Школы после издания постановления администрации Киквидзенского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Школы Учредитель обязан в порядке, установленном администрацией Киквидзенского муниципального района Волгоградской области:

в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий

государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Школа находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом, назначить ликвидационную комиссию;

установить порядок и сроки ликвидации Школы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемой Школы, а также ее кредиторов.

8.4. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Школы в течение всего периода ее ликвидации;

предоставляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Школы.

8.5. При ликвидации Школы кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.6. Имущество Школы передается ликвидационной комиссией в муниципальную имущественную казну Киквидзенского муниципального района Волгоградской области.

8.7. При ликвидации Школы, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Школы, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

IX. Порядок внесения изменений в Устав Школы

9.1. Изменения в Устав Школы принимаются на общем собрании (конференции) трудового коллектива Школы.

9.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

Новая редакция Устава принята
общим собранием работников Школы. Протокол № 11 от «27» 08 2021 года

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

14/007/2014-03/002/1
листов

Директор МБУ ДО «КДМШ»

И. В. Ерёминчев

