

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
« 12 » сентября 20 18 г.
ОГРН 1026401993881
ГРН 2180451477
начальник (подпись) А. М. Фомин
« 12 » 09 20 18
М.П.
Экземпляр документа зашифрован



УТВЕРЖДЕН:

Распоряжением комитета по управлению
имуществом администрации
Энгельсского муниципального района
№ 555 от « 17 » августа 2018 г.



Приказом по управлению культуры
муниципального района
№ 146 от « 25 » июля 2018 г.

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6
Энгельсского муниципального района»**

(новая редакция)

г. Энгельс
Саратовская область
2018

144204
13001
05.09.2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 Энгельсского муниципального района, (далее - Школа) создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 6 Энгельсского муниципального района».

1.2. Организационно-правовая форма Школы: бюджетное учреждение. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 Энгельсского муниципального района».

Сокращенное наименование Школы: МБУДО «ДШИ № 6 ЭМР»

1.4. Место нахождения Школы: 413125, Российская Федерация, Саратовская область, город Энгельс, улица Колотилова, д.58а.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является Энгельсский муниципальный район.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени Энгельсского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами Энгельсского муниципального района осуществляет комитет по управлению имуществом администрации Энгельсского муниципального района.

1.7. Функции и полномочия учредителя Школы от имени Энгельсского муниципального района осуществляют органы администрации Энгельсского муниципального района: управление культуры администрации Энгельсского муниципального района (далее – управление культуры) и комитет по управлению имуществом администрации Энгельсского муниципального района (далее - комитет по управлению имуществом) в соответствии с разграничениями, установленными настоящим Уставом.

Место нахождения управления культуры: 413100, Саратовская область,

г. Энгельс, пл. Ленина, 26.

Место нахождения комитета по управлению имуществом: 413100, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Коммунистическая, 55.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать со своим полным наименованием, бланки, штамп и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в различных судебных инстанциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Энгельсского муниципального района, настоящим Уставом.

1.10. Для обеспечения деятельности Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.11. Школа вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом направленности реализуемых образовательных программ (отделения, методические и учебно-методические подразделения и иные предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения).

Структурные подразделения Школы действуют на основании настоящего устава и положения о соответствующем структурном подразделении утвержденного директором Школы.

1.12. Создание и деятельность в Школе организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций не допускается.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой комитетом по управлению имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой комитетом по управлению имуществом или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, предоставляемой лицензирующим органом в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

1.15. Образовательная деятельность Школы осуществляется в соответствии с образовательными программами в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.

1.16. Школа обязана соблюдать принципы государственной политики в области дополнительного образования.

1.17. Школа обеспечивает открытость и доступность сведений путём размещения на официальном сайте в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2.2. Предметом деятельности является художественное образование и эстетическое воспитание детей, осуществляемые посредством реализации образовательных программ в области искусств.

2.3. Целями деятельности Школы также являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;

-удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;

-формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

-обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;

-выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

-профессиональная ориентация учащихся;

-социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе.

2.4. Во исполнение предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Школа ставит перед собой следующие задачи:

-проведение отбора и выявление детей, имеющих склонности и способности к обучению в избранной области искусств;

-организация образовательной деятельности, создание необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, художественного творчества детей в возрасте до 18 лет, при этом обучающимся по общеразвивающим программам гарантируется возможность получения образования на бюджетной основе до полного освоения образовательной программы;

-содействие профессиональной ориентации одаренных обучающихся и обеспечение освоения ими избранной образовательной программы для поступления в профессиональные образовательные организации;

-формирование у обучающихся умения приобретать и творчески применять полученные знания и навыки.

2.5. Для достижения уставных целей Школа осуществляет в качестве основного вида деятельности образовательную деятельность в виде дополнительного образования детей путем реализации следующих дополнительных общеобразовательных программ в области искусств:

- дополнительных предпрофессиональных программ.

- дополнительных общеразвивающих программ.

Школа вправе реализовывать дополнительные предпрофессиональные программы по направленности:

- Духовые и ударные инструменты
- Живопись
- Искусство театра

- Музыкальный фольклор
- Струнные инструменты
- Фортепиано
- Народные инструменты
- Хореографическое творчество
- Хоровое пение
- Инструменты эстрадного оркестра

Направленность дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Школой - художественно-эстетическая.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Школа также вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- организация и проведение мероприятий в целях повышения квалификации преподавателей (мастер-классов, открытых уроков, конференций, презентаций, семинаров, семинаров - практикумов);
- организация и проведение мероприятий в целях выявления и поддержки одаренных детей (конкурсов, олимпиад);
- организация и проведение концертных программ, спектаклей, массовых праздников и народных гуляний торжественных мероприятий, представлений и иных форм показа результатов творческой деятельности;
- деятельность в области художественного и литературного творчества;
- обеспечение и проведение фестивалей смотров, выставок;
- обеспечение деятельности народных и образцовых коллективов.

Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральным государственным

образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

Школа вправе осуществлять на платной основе следующие услуги:

- образовательные услуги по следующим программам:
 - образовательным программам дошкольного образования в области искусств;
 - дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;
- организацию и проведение концертных программ солистов и творческих коллективов, спектаклей, выставок, торжественных мероприятий, в том числе выездного характера по заявкам юридических и физических лиц, а также реализацию входных билетов на проводимые мероприятия;
- организацию и проведение мероприятий в целях повышения квалификации преподавателей (мастер-классов, открытых уроков, конференций, презентаций, семинаров);
- предоставление помещений Школы в аренду;
- оказание услуг по прокату музыкальных инструментов.

2.7. Доходы от оказания платных форм образовательной деятельности, а также доходы, полученные за услуги, деятельность и мероприятия, перечисленные в пункте 2.6 настоящего Устава, используются Школой самостоятельно в соответствии с Уставными целями.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Школа осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основному виду деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются, утверждаются и финансируются управлением культуры. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.2. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах

установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основному виду деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании условиях.

3.3. Имущество Школы является собственностью Энгельсского муниципального района и закрепляется за ней на праве оперативного управления, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, заключенного с комитетом по управлению имуществом.

Школа самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления, целями своей деятельности, назначением имущества.

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

3.5. Школа без согласия комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться закрепленным за ней особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Школой за счет выделенных ей бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

3.7. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления комитетом по управлению имуществом;
- бюджетные поступления в виде субсидий на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием и субсидий на иные цели;
- средства от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.8. Школа при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное за Школой имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Школа осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации, строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, соглашений.

4.3. Школа осуществляет следующие права:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся с учетом утвержденного муниципального задания;

- разрабатывать и утверждать образовательные программы в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- распоряжаться доходами от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом, в порядке, установленном законодательством РФ;

- сотрудничать в целях совершенствования образовательной деятельности с другими организациями, в том числе иностранными;

- владеть и пользоваться имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, собственником имущества;

- открывать лицевые счета в соответствии с действующим законодательством РФ;

- разрабатывать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты.

4.4. Школа вправе осуществлять и иные права, не противоречащие законодательству РФ.

4.5. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в лице коллегиальных органов управления Школой в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Локальные акты, принятие которых не относится к компетенции коллегиальных органов управления Школой, утверждаются единолично директором Школы.

Все принимаемые локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом директора Школы.

4.6. Школа обязана:

- реализовывать в полном объеме образовательные программы в соответствии с учебными планами и локальными нормативными актами Школы;

- проводить текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся;

- обеспечивать надлежащее качество реализуемых образовательных программ;

- соблюдать права и свободы обучающихся и работников Школы;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Школы, предусмотренные действующим законодательством, а также своевременность и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
 - обеспечивать открытость и доступность документов в соответствии с требованиями действующего законодательства;
 - нести иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.7. Школа как самостоятельное юридическое лицо несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за совершение действий (бездействия) в нарушение действующих нормативных правовых актов.

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

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

5 . ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ.

5.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Директор Школы назначается учредителем. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям

руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым [законодательством](#).

Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливается Учредителем.

В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления: Педагогический совет, Общее собрание работников, Методический совет, Совет родителей.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми локальными актами Школы.

Представители коллегиальных органов управления Школой вправе совершать действия от имени Школы на основании и в рамках доверенности, выданной директором Школы.

5.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиальным органом управления Школой, создаваемым для решения основных вопросов в части организации образовательной деятельности.

В состав Педагогического совета входят педагогические работники Школы (директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

Педагогический совет в рамках своей компетенции:

- рассматривает и принимает план работы Школы на учебный год;
- решает вопросы эстетического, нравственного воспитания обучающихся, а также вопросы по переводным и выпускным экзаменам, не отнесенные к компетенции других коллегиальных органов управления Школой;
- принимает решения об отчислении обучающихся из Школы по основаниям, предусмотренным в Правилах внутреннего распорядка для обучающихся, в соответствии с действующим законодательством;
- принимает решения о выдаче документов об окончании Школы, похвальных грамот, документов об отчислении из Школы и т.д.;

- создает временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете Школы;
- принимает локальные акты в соответствии с установленной компетенцией.

Педагогический совет собирается не реже одного раза в учебную четверть.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета. Решения принимаются путем проведения открытого голосования простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Деятельность педагогического совета регламентируется соответствующим положением, принимаемым Методическим советом и утверждаемым директором Школы.

5.3. Совет родителей - объединение родителей, создаваемое по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в целях учета их мнения по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся.

Совет родителей избирается на общешкольном родительском собрании из числа родителей (законных представителей) обучающихся Школы. Состав Совета родителей – не менее 5 человек: не менее 4 человек – родители или законные представители учащихся Школы, представляющие интересы обучающихся; директор, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.

Состав Совета родителей избирается на общешкольном родительском собрании сроком на один год. Из своего состава на первом заседании Совет родителей избирает возглавляющего его председателя и секретаря простым большинством голосов.

Совет родителей подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

К компетенции Совета родителей относится:

- участие в организации выездных мероприятий Школы;
- проведение разъяснительной и консультативной работы для родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

-выступление с инициативами и предложениями по улучшению образовательной деятельности Школы в адрес администрации Школы либо коллегиальных органов управления Школой в соответствии с их компетенцией;

- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы в рамках действующего законодательства;

- обращение с предложениями к администрации Школы по совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;

- участие в организации и проведении различных мероприятий Школы;

- участие в подготовке Школы к новому учебному году;

- участие совместно с администрацией Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенных к компетенции Совета родителей, по поручению директора Школы;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействие с различными организациями по вопросам сохранения и развития культурных традиций Школы;

- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;

- внесение предложений администрации, коллегиальным органам управления Школы и получение информации о результатах их рассмотрения;

- обращение за разъяснениями в учреждения и организации;

- получение информации от администрации Школы, коллегиальных органов управления Школой;

- участие в обсуждении локальных актов Школы;

- организация работы постоянных или временных комиссий под руководством членов Совета родителей для исполнения своих функций;

Председатель Совета родителей вправе присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях педагогического

совета, других коллегиальных органов управления Школой по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Деятельность Совета родителей регламентируется положением о нем, принимаемым общешкольным родительским собранием и утверждаемым директором Школы.

5.4. Общее собрание работников Школы объединяет руководящих, педагогических, технических работников, вспомогательный персонал, т.е. всех лиц, работающих по трудовому договору в Школе.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов коллектива Школы.

Инициатором созыва Общего собрания работников может быть управление культуры, директор Школы, первичная профсоюзная организация или группа работников Школы в количестве не менее одной трети от общего количества работников.

Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

- разработка проекта Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы, положения об оплате труда работников;
- избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- согласование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения;

- организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора (по охране труда и соблюдению техники безопасности, по разрешению вопросов социальной защиты, по контролю исполнения трудовых договоров работниками Школы);
- разрешению трудовых споров;
- рассмотрение перспективных планов развития Школы;
- взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Школой по вопросам организации основной деятельности;
- создание временных или постоянных комиссий по разрешению конфликтных вопросов о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решение Общего собрания работников становится обязательным для исполнения после издания соответствующего приказа об утверждении директором Школы.

Деятельность Общего собрания работников регламентируется положением о нем, утвержденным локальным нормативным актом Школы, утвержденным директором Школы.

5.5 Методический совет является профессиональным консультативным органом, объединяющим на добровольной основе педагогических работников Школы для методического сопровождения образовательной деятельности и формирования инновационной образовательной политики.

Количественный состав Методического совета определяется методической целесообразностью. Состав Методического совета избирается педагогическим советом Школы на учебный год и утверждается приказом директора Школы или по согласованию педагогического совета Школы.

Из своего состава на первом заседании Методического совета избирается возглавляющего его председателя и секретаря простым большинством голосов.

Члены Методического совета подчиняются непосредственно председателю совета.

Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в полугодие.

Заседания Методического совета считаются правомочными при наличии не менее половины членов Методического совета. Решения Методического совета

принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

Деятельность методического совета регламентируется положением о нем, принятым педагогическим советом Школы и утвержденным директором Школы.

К компетенции Методического совета относятся:

- участие в решении вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательных программ, учебных курсов и дисциплин;
- обсуждение образовательных программ и учебных планов, их разработка и принятие;
- заслушивание и обсуждение докладов заместителя директора по учебной работе, руководителей отделов и преподавателей о состоянии методической работы в школе;
- обсуждение мероприятий, обеспечивающих высокий уровень эстетического, нравственного воспитания обучающихся;
- решение вопросов подготовки школы к открытым концертам, мероприятиям, переводным и выпускным экзаменам;
- разработка и принятие локальных нормативных актов.

5.6. Текущее руководство деятельностью Школы на основе единоначалия осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления культуры.

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

Срок полномочий директора Школы определяется трудовым договором.

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

Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании, уставом Школы и трудовым договором, заключенным управлением

культуры администрации Энгельсского муниципального района с директором Школы.

Директор Школы имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Школы;
- действовать без доверенности от имени Школы по всем вопросам деятельности, представляет её интересы на территории Российской Федерации и за её пределами;
- распоряжаться имуществом и средствами Школы в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами Энгельсского муниципального района, планом финансово-хозяйственной деятельности Школы в пределах предоставленных полномочий;
 - распоряжаться финансами, пользоваться правом первой подписи;
- осуществлять расстановки педагогических кадров и обслуживающего персонала, работников Школы, на применение дисциплинарных взысканий;
- заключать трудовые договоры с работниками учреждения;
- заключать от имени Школы договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся;
- выдавать доверенности на право совершения действий от имени Школы;
- открывать лицевые счета;
- утверждать штатное расписание Школы по согласованию с учредителем;
- издавать приказы и иные внутренние документы, обязательные для всех работников Школы;
- утверждать локальные нормативные акты Школы;
- определять заработную плату в соответствии с муниципальными правовыми актами Энгельсского муниципального района и локальными нормативными актами Школы;
- применять систему выплат стимулирующего и компенсационного характера в порядке и на условиях, установленных органами местного самоуправления Энгельсского муниципального района;
- планировать, организовывать и контролировать образовательную деятельность Школы;

- обеспечивать необходимые меры по охране труда.

Директор Школы обязан:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- ежегодно представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивать прием на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Школы;

- заботиться о престиже Школы, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Школе;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности и другими видами деятельности;

- осуществлять взаимосвязь с семьями учащихся и общественными организациями;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату для работников, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядка и размеров их премирования, с учетом норм трудового законодательства Российской Федерации;

- контролировать соблюдение дисциплины в Школе;

- обеспечивать соблюдение в Школе и на его территории санитарно-эпидемиологических требований и требований по охране труда и противопожарной безопасности;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта в сети «Интернет»;

- организовывать бухгалтерский учет и отчетность,

- осуществлять контроль за финансово-хозяйственной деятельностью;

- обеспечивать расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивать составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы;

- осуществлять иные полномочия, вытекающие из норм гражданского, налогового и трудового законодательства Российской Федерации;
- осуществлять иные действия в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым договором, настоящим Уставом, действующими нормативными правовыми актами.

Руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий; за работу учреждения в соответствии со статьями 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиями соответствующих квалификационных характеристик и должностных инструкций.

5.7. Кроме этого, руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе материальную, за:

- 1) ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- 2) сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- 3) за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНОВ, ИСПОЛНЯЮЩИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. Комитет по управлению имуществом осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- проводит инвентаризацию муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, совместно с органом администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющим полномочия в сфере экономики и управлением культуры;

- проводит ежегодный анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы совместно с органом администрации, осуществляющим полномочия в сфере экономики;

- закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;

- принимает решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

- согласовывает трудовой договор (контракт) о назначении директора Школы;

- согласовывает внесение Школой в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами РФ, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, включая передачу его в аренду;

- согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим законодательством;

- принимает решение об одобрении сделки в случае конфликта интересов;

- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции.

6.2. Управление культуры осуществляет следующие функции и полномочия учредителя:

- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- осуществляет назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;

- согласовывает штатное расписание, структуру Школы, а также тарификационный список преподавателей и концертмейстеров Школы (на начало учебного года);
- осуществляет ведомственный контроль за деятельностью Школы;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение) работ юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Школы видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществляет одобрение сделки в случае конфликтов интересов;
- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ

7.1. Контроль, координация и регулирование деятельности Школы осуществляется управлением культуры.

7.2. Контроль за целевым использованием и сохранностью переданного Школе муниципального имущества осуществляется комитетом по управлению имуществом.

7.3. Проверка деятельности Школы осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Решение о реорганизации или ликвидации Школы принимается администрацией Энгельсского муниципального района по предварительному согласованию с Собранием депутатов Энгельсского муниципального района на основании мотивированного представления управления культуры, заключений комитета по управлению имуществом, органа администрации Энгельсского муниципального района в сфере финансов, органа администрации Энгельсского муниципального района в сфере экономики.

8.2. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школы передается комитету по управлению имуществом и направляется на развитие

образования, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к её правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа считается реорганизованной за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. Ликвидация Школы считается завершённой и прекратившей свою деятельность Школа после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

9.1 Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Школы или утверждение Устава в новой редакции принимается управлением культуры и комитетом по управлению имуществом.

9.2. Изменения и дополнения в уставе Школы или Устав Школы в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Школы или Устав Школы в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

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

Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения. Разработка проектов локальных нормативных актов осуществляется работниками Школы по поручению директора единолично или коллегиально. Директор вправе принимать участие в разработке локальных нормативных актов Школы.

Локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются в соответствии с данным Уставом руководителем Школы единолично или коллегиальным органом управления, созданным в Школе, большинством голосов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения руководитель учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Совет родителей, совета обучающихся (при его наличии) или представительный орган работников (далее в этом разделе – представительные органы).

Представительные органы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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.

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.

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

Реализуемые Школой образовательные программы разрабатываются Методическим советом и утверждаются приказом директора.

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

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

10.2. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Школы.

10.3. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) обучающихся с локальными нормативными актами и с настоящим Уставом.

10.4. 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.

