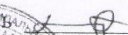


Утвержден
Постановлением Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района
Республики Татарстан
№ 218 от 05 мая 2015 г.
Руководитель Исполнительного комитета
Сармановского муниципального района
Республики Татарстан



Подпись  Ф.М.Хуснуллин

Печать

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Джалильская детская художественная школа»


Кония Верта
Директор МБУДО ДДХШ:
Е.М. Гильмутдинова

п.г.т. Джалиль, 2015 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Джалильская детская художественная школа» (далее именуемое - Школа), образовано путем изменения типа на основании постановления руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района от «05» мая 2015 г. № 218 «О переименовании Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Джалильская детская художественная школа»».

1.2. Официальное наименование Школы:

Полное наименование на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Джалильская детская художественная школа» Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

Сокращенное наименование на русском языке: МБУДО «Джалильская детская художественная школа».

Полное наименование на татарском языке: “Жәлил балалар сәнгать мәктәбе” өстәмә белем муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращенное наименование на татарском языке: ӨБМБУ “Жәлил балалар сәнгать мәктәбе”.

1.3. Место нахождения Школы:

Фактический адрес:

423368, Республика Татарстан, Сармановский муниципальный район, п.г.т. Джалиль, ул. Ленина д. 21.

Почтовый адрес:

423368, Республика Татарстан, Сармановский муниципальный район, п.г.т. Джалиль, ул. Ленина д. 21.

Юридический адрес:

423368, Республика Татарстан, Сармановский муниципальный район, п.г.т. Джалиль, ул. Ленина д. 21.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, финансируется за счет бюджета Сармановского муниципального района Республики Татарстан, путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников.

1.5. Учредителем Школы является Исполнительный комитет Сармановского муниципального района Республики Татарстан. Полномочия Учредителя осуществляет Отдел культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан, (далее по тексту - Учредитель).

Школа отвечает за результаты своей деятельности перед Учредителем, а также представляет информацию о производственно-хозяйственной деятельности по установленным формам в соответствующие органы.

Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя, Учредитель несет ответственности по обязательствам Школы.

1.6. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Школы. При осуществлении предпринимательской деятельности Школа руководствуется действующим законодательством, регулирующим данную деятельность.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, Устав, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

Школа имеет самостоятельный баланс, лицевой бюджетный счет и лицевой внебюджетный счет по учету средств, полученных от приносящей доходы деятельности, а также целевых средств и безвозмездных поступлений, которые ведутся казначейством. При этом Школа может осуществлять ведение бухгалтерского учета самостоятельно или по договору обслуживаться централизованной бухгалтерией Отдела культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района РТ.

1.8. Основной целью деятельности Школы является обеспечение дополнительного предпрофессионального образования детей художественно-эстетической направленности в интересах личности ребенка, общества, государства.

Для этого Школа решает следующие основные задачи:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация программ дополнительного образования детей по художественно-эстетическому направлению;
- организация методических семинаров, мастер-классов для всех категорий педагогических работников по художественно-эстетической направленности;
- предоставление обучающимся предпрофессионального образования художественно-эстетической направленности;
- предоставление обучающимся дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- ведение методической работы, направленной на совершенствование программного обеспечения образовательного процесса, форм и методов образовательной и воспитательной деятельности;
- выявление одаренных детей в области изобразительного искусства в раннем возрасте и подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства;
- проведение поселковых и районных олимпиад, форумов, научно-практических конференций, конкурсов;
- воспитание обучающихся высококультурными, всесторонне развитыми людьми;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание основ для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;

- обеспечение социальной и психологической адаптации подростков в обществе, их профессионального самоопределения;

- обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности ребенка, организация содержательного культурного досуга детей.

1.9. Для выполнения этих задач создаются условия, обеспечивающие охрану здоровья обучающихся, самореализацию и разностороннее развитие личности, в том числе возможность удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании, получении дополнительного образования художественно-эстетической направленности и получении дополнительного предпрофессионального образования в области искусств.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Право на ведение образовательной деятельности и на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ему в установленном законом порядке лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Право на ведение иной деятельности, подлежащей лицензированию, возникает у Школы с момента получения соответствующей лицензии.

1.11. Тип и вид Школы устанавливаются Учредителем при создании Школы и изменяются по решению Учредителя.

1.12. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.13. По инициативе детей в Школе могут создаваться детские общественные объединения (организации), деятельность которых регламентируется соответствующими положениями.

1.14. Школа может иметь филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в соответствии с действующим законодательством.

1.15. Школа вправе входить в состав образовательных объединений организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Уставами.

1.16. Устав Школы в новой редакции, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются Школой (коллективом Школы), утверждаются Учредителем.

II. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательный процесс в Школе организуется исходя из гарантированного государством права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования художественно-эстетической направленности и дополнительного предпрофессионального образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее по тексту - ФГТ).

2.2. В Школе обучаются дети в возрасте до 18 лет. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке по программам художественно-эстетической направленности и по образовательным программам в области искусств в возрасте от 10-12 лет до 18 лет.

2.3. Прием в Школу в целях обучения детей образовательным программам художественно-эстетической направленности и образовательным программам в области искусств осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих, с 14 лет самостоятельно.

Процедура приема подробно регламентируется Правилами приема в Школу, которые не могут противоречить закону, типовому положению об учреждении дополнительного образования детей и настоящему Уставу.

Зачисление в Школу, в целях обучения образовательным программам художественно-эстетической направленности и образовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов отбора детей, оформляется приказом по Школе. Перевод и отчисление обучающихся осуществляются решением педагогического совета Школы и приказом по Школе.

При приеме детей в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном Учреждением)
- справку о состоянии здоровья ребенка;
- согласие родителей на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя).

При приеме детей в Школу, руководитель образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей.

2.4. При приеме ребенка в Школу его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализующимися в Школе, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В случае перевода по окончании учебного года представляется академическая справка об обучающемся.

2.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с учебным планом, учебным графиком и регламентируется расписанием занятий.

Годовой план работы принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора Школы по согласованию с Отделом культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

2.7. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае занятия начинаются в первый следующий за ним рабочий день. Расписание занятий классов составляется администрацией Школы с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Продолжительность учебного года осуществляется в соответствии с годовым учебным планом. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года объемом не менее 4-х недель, летом – в объеме 12-13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе, в соответствии с ФГТ), за исключением последнего года обучения; осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях. Сроки каникул согласуются с Учредителем.

Режим занятий обучающихся регламентируется расписанием занятий. При этом:

- при реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах - от 30 минут (согласно типовому положению об образовательном учреждении дополнительного предпрофессионального образования детей в области искусств).

По программам художественно-эстетической направленности учебная аудиторная нагрузка обучающегося в неделю не должна превышать 13 академических часов в неделю и трех академических часов в день.

Согласно ФГТ, объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю без учета времени, предусмотренного учебным планом на

консультации, просмотры, зачеты, экзамены, а также участия обучающихся в творческих и культурных просветительских мероприятиях Школы.

В Школе установлена пятидневная рабочая неделя. Обучение ведется в групповой форме.

Нормативная наполняемость групповых классов художественно-эстетической направленности по Школе в среднем 10 человек, ранней профессиональной ориентации в среднем 5 человек, что регламентировано учебными планами. При реализации образовательных программ в области искусств устанавливаются следующие виды учебных занятий и численность обучающихся: групповые занятия - от 11 человек; мелкогрупповые занятия - от 4 до 10 человек.

2.8. Школа реализует образовательные программы дополнительного образования детей по следующим направлениям:

- художественно-эстетической направленности – сроком 4 года;
- предпрофессиональная подготовка (ранняя профессиональная ориентация)- сроком освоения 1 год.

2.9. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств:

- « Живопись» – сроком 5 лет;
- дополнительный год обучения (6 класс) со сроком реализации 1 год.

2.10. Содержание дополнительного образования в Школе определяется образовательными программами художественно-эстетической направленности и дополнительными образовательными программами в области искусств, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.

2.11. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется по срокам и в формах, которые регламентированы образовательными программами художественно-эстетической направленности и дополнительными образовательными программами в области искусств.

2.12. Школа осуществляет текущий мониторинг успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся в форме контрольных уроков, просмотров работ, творческих просмотров и зачетов по образовательным программам художественно-эстетической направленности.

По образовательным программам в области искусств, промежуточная аттестация также является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Школа самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, при этом формы и периодичность промежуточной аттестации определяются учебным планом по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, зачет, контрольный урок. В соответствии с ФГТ экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проходить в виде просмотров, выставок, творческих показов, письменных работ, устных опросов.

2.13. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников образовательного учреждения, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области

изобразительного искусства в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году, в форме выпускного экзамена (творческого просмотра), на основании приказа Директора Школы к итоговой аттестации. Формы и порядок проведения, которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

2.14. В Школе принята следующая система оценивания знаний, умений и навыков обучающихся: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), не аттестовано. Образовательное учреждение может использовать другие системы оценок успеваемости обучающихся, за исключением выставления оценок на завершающем этапе освоения учебных предметов. Порядок проведения, периодичность и формы промежуточной аттестации, а также порядок выставления оценок при ее проведении определяются Положением о промежуточной аттестации и переводе обучающихся, утвержденным директором Школы.

2.15. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами образовательного учреждения, а так же наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, могут позволить ему: приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств.

2.16. Образовательное учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки, при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

2.17. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется по срокам и в формах, которые регламентированы дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области изобразительного искусства.

2.18. Обучающиеся, освоившие дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства, в полном объеме образовательную программу художественно-эстетической направленности, переводятся в следующий класс. Решением Педагогического совета Школы в следующий класс могут быть условно переведены обучающиеся имеющие академическую задолженность по одному, двум предметам. Академическая задолженность должна быть ликвидирована до 1 октября. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию ими задолженностей возлагается на их родителей (законных представителей).

2.19. Обучающийся может быть отчислен:

- по собственному желанию и желанию родителей (лиц, их заменяющих), в том числе в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей обучающегося, образовательное учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.
- за систематическую неуспеваемость по результатам творческих просмотров и зачетов;
- за неуспеваемость по двум и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

Отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей (законных представителей) или по другим причинам на основании заявления родителей (законных представителей). Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается. В случае отчисления обучающемуся выдается справка о его пребывании на учебе и причинах отчисления.

2.20. Отчисленный учащийся имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест. Порядок и условия восстановления в образовательном учреждении лица, отчисленного ранее из образовательного учреждения определяются:

- исходной причиной отчисления из образовательного учреждения;
- заявлением родителей (законных представителей) о восстановлении.

Решение о восстановлении обучающегося принимается педагогическим советом образовательного учреждения и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2.21. Школа организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время Школа ведет учебно-воспитательную работу с отстающими и одаренными обучающимися, организуя научно-практические конференции, форумы, олимпиады по художественно-теоретическим дисциплинам и конкурсы.

2.22. Школа организует и проводит выставочную деятельность, районные и поселковые массовые мероприятия (тематические и обзорные экскурсии, детские праздники, конференции и т.п.).

2.23. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов педагогической деятельности, мастерства педагогических работников, порядок методической работы определяется на педагогическом совете школы.

Школа по согласованию с Учредителем организует семинары для всех категорий педагогических работников по профилю деятельности Школы.

2.24. Школа может на договорных условиях оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам в группах раннего эстетического развития детей;

- обучение по дополнительным образовательным программам для детей и подростков по индивидуальным учебным планам.

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- организация отделений самокупаемости для обучения нештатной численности учащихся;

- преподавание специальных курсов и дисциплин;

- оказание методических услуг, консультирование;

- организация выставок-продаж изделий учащихся и преподавателей;

- организация выставок, мастер - классов;

- организация лекций, массовых художественных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, стажировка преподавателей других школ);

- занятия с детьми углубленным изучением предметов;

- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, видеоматериалов, связанных с деятельностью Школы;

- организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды художественного искусства;

- прокат имущества и оборудования Школы;

- обучение лиц старше 18 лет.

2.25. Доходы от оказания платных форм деятельности поступают на текущий внебюджетный счет Школы и реинвестируются непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, а также иные расходы, предусмотренные бюджетным законодательством.

2.26. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета посёлка.

Платные образовательные услуги, предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

2.27. Школа обладает правом использования творческих

работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области изобразительного искусства. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.28. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

2.29. Право Школы на выдачу своим выпускникам документа установленного образца о соответствующем уровне образования художественно-эстетической направленности заверенное печатью Школы возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Школе, подтверждает его статус, категорию, уровень реализуемых им образовательных программ художественно-эстетической направленности.

Право Школы на выдачу своим выпускникам документа установленного образца по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств возникает с момента окончания обучения, в соответствии с установленными к ним федеральными государственными требованиями.

2.30. Школа обеспечивает путем размещения на официальном сайте Школы в сети Интернет открытость и доступность следующей информации:

- 1) сведений:
 - о дате создания Школы;
 - о структуре Школы;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности обучающихся;
 - о педагогических работниках с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- 2) копий:
 - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

- 3) порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- 4) сведений, указанных в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Указанная информация подлежит обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области изобразительного искусства в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

III. Управление

3.1. Функции и полномочия Учредителя в области управления Школой осуществляют:

3.1.1. Исполнительный комитет Сармановского муниципального района РТ в области принятия решений:

- о передаче Школе на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Сармановского муниципального района;

- об утверждении Устава Школы, изменений и дополнений в него;
- о реорганизации и ликвидации Школы, а также изменении его типа;
- о рассмотрении и одобрении предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;

- об утверждении передаточного акта или разделительного баланса;
- о назначении ликвидационной комиссии и утверждении промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- об изъятии неиспользуемого имущества;
- об осуществлении иных функций и полномочий Учредителя, установленных в соответствии с Положением об Исполнительном комитете Сармановского муниципального района.

3.1.2. Отдел культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района в области принятия решений:

- об определении целей, предмета и видов деятельности;
- о постановке муниципального задания для Школы в соответствии с

предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении выполнения этого задания;

- об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;

- о составлении и утверждении планов и отчетов о финансово-хозяйственной деятельности;

- об утверждении бухгалтерской отчетности;

- об осуществлении контроля за деятельностью Школы, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным учредителем;

- об осуществлении иных функций и полномочий Учредителя, установленных в соответствии с Положением Отдела культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

3.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются: Общее собрание Школы, Совет Школы, Общее собрание трудового коллектива Школы, Педагогический совет, Родительский комитет и другие формы.

Высшим органом самоуправления Школы является Общее собрание Школы. В состав Общего собрания Школы входят все работники, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся старших классов. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Школы. Члены Общего собрания Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

К компетенции Общего собрания Школы относится:

- принятие новой редакции Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

- заслушивание отчета директора о результатах работы и перспективах развития Школы;

- избрание Совета Школы;

- принятие Положения о Совете Школы.

Общее собрание Школы выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания Школы и подсчета голосов из его членов избирается секретарь.

Общее собрание Школы созывается ежегодно. Решения Общего собрания Школы принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Общим собранием Школы на заседании самостоятельно.

Протоколы заседаний Общего собрания Школы, его решения оформляются секретарем в Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания Школы и секретарем. Книга протоколов заседаний Общего собрания Школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в его канцелярии.

3.2.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей.

Педагогический совет:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- принимает годовой план работы Школы и учебный план по согласованию с Отделом культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района;
- принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, определяет учебный предмет, по которому она проводится; определяет количество экзаменов для проведения итоговой аттестации выпускников;
- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы;
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия.

Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет Школы созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

Деятельность Педагогического совета регламентируется положением о Педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему Уставу.

3.2.2. Полномочия коллектива Школы осуществляются общим собранием трудового коллектива, которое собирается по мере надобности.

Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей коллектива.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием коллектива Школы.

К компетенции общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Школы, не отнесенным к компетенции директора Школы.

3.3. Непосредственное управление Школой осуществляет директор. Директор Школы назначается и освобождается от должности руководителем Отдела культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района на основании трудового договора. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя.

Директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
 - заключает договоры, в том числе трудовые; выдает доверенности;
 - пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
 - осуществляет прием на работу и увольнение работников, заключает трудовые договоры с работниками;
- определяет по согласованию с Отделом культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района кандидатуру для временного выполнения его функций в случае невозможности исполнения им своих обязанностей;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Школы и обучающихся;
 - утверждает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, учебный план, годовой план работы, графики работы, расписание занятий, график контрольных работ, расписание экзаменов;
 - распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда;
- утверждает образовательные программы;
- несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья обучающихся;
- отвечает за выполнение договора о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления. За несоблюдение условий договора директор несет дисциплинарную, административную, уголовную и имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор Школы не вправе заключать сделки, из которых вытекают денежные обязательства бюджета муниципального образования Сармановского муниципального района Республики Татарстан, без их обязательного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования Сармановского муниципального района Республики Татарстан. Сделки, заключенные с нарушением условий настоящего пункта, являются недействительными с момента их заключения.

3.4. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

По решению Педагогического совета Школы должности педагогических работников Школы могут замещаться по конкурсу.

3.5. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за

исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года, а также в следующем учебном году по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (выбытия учащихся).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Учебная нагрузка педагогического работника Школы, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом, определяемым типовым положением о Школе дополнительного образования.

3.7. Лица, принимаемые на работу в Школу, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и относящимися к нему локальными актами.

IV. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.2. Все участники образовательного процесса обязаны осуществлять свою деятельность на основе уважения человеческого достоинства, права личности на собственное мнение и свободное развитие, заботиться о сохранности и развитии учебно-материальной базы, соблюдать режим работы Школы, выполнять требования настоящего Устава и предусмотренных Уставом локальных актов.

4.3. Права и обязанности обучающихся в Школе определяются законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом и правилами для обучающихся.

4.4. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- сокращение сроков обучения и выпускных экзаменов (творческих просмотров) по всем или отдельным предметам экстерном в порядке, установленном законодательством;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы через органы ученического самоуправления;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений; создание ученических общественных организаций и объединений, действующих в соответствии со своими положениями, не противоречащими законодательству и настоящему Уставу;
- добровольное участие в семинарах, конкурсах, выставках и других мероприятиях, не предусмотренных учебным планом;
- защиту своих прав, чести и достоинства у руководства Школы;
- охрану здоровья;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- обращение к директору Школы с просьбой о предоставлении возможности сдать экзамен комиссии, созданной приказом директора Школы, в случае несогласия с годовой оценкой по тем или иным предметам;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

4.5. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять требования Устава Школы и локальных актов в части, их касающейся;
- выполнять требования образовательных программ Школы в части соблюдения сроков и объемов согласно учебным планам;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять требования работников Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- приходить на уроки в сменной обуви.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся в Школе имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка: обратиться к преподавателю, заместителям директора, директору, в органы самоуправления Учреждения;

- обжаловать в органах государственной власти и в суде действия преподавателей, администрации Школы и учредителя, связанные с обучением и воспитанием их детей;

- присутствовать на педагогических советах по приглашению администрации Школы по вопросам успеваемости и поведения их ребенка;

- создавать родительский комитет, действующий в соответствии со своим положением, не противоречащим законодательству и настоящему Уставу;

- участвовать в управлении Школой: родительский комитет может принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях и выражать свое мнение;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося: посещать уроки в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия преподавателя, ведущего урок (с оценками успеваемости обучающегося знакомит преподаватель в письменной или устной форме);

- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава в касающейся их части;

- нести ответственность за воспитание детей;

- посещать проводимые Школой родительские собрания;

- возмещать ущерб, нанесенный их детьми школьному имуществу или личному имуществу других учащихся и работников Школы, в соответствии с действующим законодательством.

4.8. К работникам Школы относятся преподаватели, учебно-вспомогательный, административно-управленческий и другой персонал. Все вопросы регулирования трудовых отношений сотрудников и работодателя определяются правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным актом.

Прием и увольнение работника Школы осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;
- повышение своей профессиональной квалификации;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в установленном порядке;
- социальные льготы и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и коллективным трудовым договором;
- обжалование в совете Школы приказов и распоряжений директора, ограничивающих права работников, закрепленные настоящим Уставом.

4.10. Педагогические работники Школы имеют право:

- на свободу профессиональной деятельности;
- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, в пределах, определенных законодательством; выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Школе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, утвержденным Школой в пределах, определенных законодательством;
- на самостоятельный выбор и использование методов оценки знаний обучающихся;
- на педагогическую инициативу;
- на распространение своего передового опыта, получившего научное обоснование и экспериментальное подтверждение;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый ежегодный отпуск;
- на длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с установленным порядком;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения дополнительного образования детей;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной

образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;

- постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень;

- на аттестацию на высшую или первую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.11. Работники Школы обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

- качественно и в полном объеме выполнять должностные и функциональные обязанности в соответствии с требованиями должностной инструкции и приказами директора Школы;

- соблюдать Устав Школы, условия трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов, инструкции по охране труда;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (применение методов физического и психологического насилия по отношению к обучающимся не допускается);

- бережно относиться к имуществу Школы;

- проходить периодически медицинские обследования.

4.12. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация.

4.13. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено лишь по жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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

- жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников Школы во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Школы.

V. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

Объекты права собственности, закрепленные Учредителем за Школой (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества.

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

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества на основании договора передачи имущества.

5.4. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством.

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

5.5. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации.

Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.6. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе собственником Школы, запрещается, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Школа не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

Крупная сделка (цена сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы на последнюю отчетную дату) может быть совершена Школой лишь с предварительного согласия учредителя в установленном законодательством порядке. Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением данного требования, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, стороной которой является или намеревается быть Школа и в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем, а заинтересованное лицо должно сообщить Учредителю о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки. В противном случае сделка может быть признана судом недействительной. Заинтересованное(-ые) лицо(-а) несет(-ут) перед некоммерческой организацией ответственность в размере убытков, причиненных им(-и) Школе.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального образования Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

Основанием к получению бюджетных средств Школой является получение муниципального задания на реализацию образовательных программ различного вида и уровня подготовки.

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

Финансовые и материальные средства Школы, закрепленные за ним Учредителем, используются Школой в соответствии с его Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. Школа вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- средства, полученные за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительные финансовые средства используются Школой на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств бюджета.

Доход от платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Школой, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам его деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.10. Школа вправе вести приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям, и распоряжаться доходами от этой деятельности.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

К указанной деятельности Школы относятся:

- организация и проведение научно-практических конференций, совещаний, выставок, концертов и других подобных мероприятий;
- реализация методической, информационной продукции, произведенной в рамках образовательной деятельности за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- платные услуги, предоставляемые библиотекой Школы;
- торговля покупными товарами, оборудованием, товарами собственного производства;
- оказание посреднических услуг;
- доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе

образовательных) и организаций;

- ведение иных внереализационных операций, приносящих доход, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

5.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.12. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. В частности, в пределах имеющихся финансовых средств, выделенных по нормативу: устанавливает долю средств на материально-техническое обеспечение, оснащение образовательного процесса и заработную плату педагогического, учебно-вспомогательного персонала при условии сохранения объема средств на предоставление выплат стимулирующего характера за качество работы в объеме не менее 15 процентов от фонда оплаты труда основного персонала Школы по основному месту работы по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы); определяет структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание; производит распределение должностных обязанностей, обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.13. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Школа несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставленных услуг, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности обучающихся и работников.

5.15. Школа имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления оперативного управления, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.17. Контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Школы осуществляется Отделом культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района и другими органами в установленном порядке.

5.18. Имущество Школы, относящееся к муниципальной собственности, бюджетные средства не могут быть предметом залога либо обмена, а также не могут быть проданы или внесены в качестве вноса в уставные капиталы других юридических лиц.

VI. Международная и внешнеэкономическая деятельность

6.1. Школа имеет право:

- вступать в неправительственные международные организации;
- заключать с иностранными партнерами договоры о совместной деятельности, которые не могут рассматриваться как международные договоры Российской Федерации;
- обучать иностранных граждан на основе договоров;
- создавать совместно с иностранными партнерами структурные подразделения (центры), учебные лаборатории и другие подразделения.

6.2. В целях реализации уставных задач Школа может организовывать международный обмен делегациями.

6.3. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе заниматься внешней экономической деятельностью, предусмотренной Уставом Школы и направленной на выполнение задач, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», а также на развитие международных контактов.

VII. Учет и отчетность

7.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в утвержденном порядке.

7.2. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно или обслуживается по договору централизованной бухгалтерией при Отделе культуры Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

7.3. Школа представляет Учредителю и родительской общественности

ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования).

7.4. Должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

7.5. Школа обеспечивает учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

VIII. Перечень видов локальных актов

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа издает следующие виды локальных правовых актов: положения, инструкции, декларации, правила, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения директора Школы, решения органов управления.

8.2. Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

IX. Реорганизация и ликвидация

9.1. Школа может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения в установленном Исполнительным комитетом Сармановского муниципального района Республики Татарстан порядке.

9.2. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Школы принимается Учредителем в соответствии с установленным порядком.

9.3. Ликвидация Школы осуществляется:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Исполнительным комитетом Сармановского муниципального района Республики Татарстан порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей

его уставным целям.

9.4. Ликвидационная комиссия, состав которой утверждается Исполнительным комитетом Сармановского муниципального района Республики Татарстан, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Школы в течение всего периода его ликвидации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Школы.

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

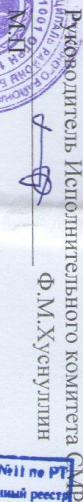
В случае реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, преобразования, изменения наименования Школы (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса Школы), а также в иных установленных законодательством случаях производится переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, в установленном законодательством порядке.

9.6. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.7. При ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан для направления на цели развития образования.

9.8. При реорганизации и ликвидации Школы все документы – управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие – передаются в порядке, установленном действующим законодательством.



В данном документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 26 (двадцать шесть) листов.

МРИ ФНС России №11 по РТ
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
№ 5 - уведом 2015 г.
ОГРН 1091607131347
ГРН 2154651055334
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Руководитель МРИ ФНС России
№11 по РТ
подпись
М.П.

