

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Кинель-Черкасского района Самарской области (далее Школа).

1.2. Наименование:

полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Кинель-Черкасского района Самарской области;

сокращенное наименование: МБУ ДО «ДШИ» м. р. Кинель-Черкасский.

1.3. Организационно–правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение;

Тип: учреждение дополнительного образования;

Вид - детская школа искусств.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Школа является юридическим лицом и имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, эмблему и символику. Школа от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учредителем Школы является Муниципальное образование - муниципальный район Кинель-Черкасский Самарской области. Полномочия и функции Учредителя осуществляет Комитет по управлению имуществом Кинель-Черкасского района (далее – Учредитель), расположенный по адресу: 446350 Самарская область, с. Кинель-Черкассы, ул. Красноармейская, 69.

1.7. Ведомственное руководство Школы осуществляет Управление культуры, молодежной политики и спорта, являющееся Главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС).

1.8. Место расположения Школы (Юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 446351, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кинель-Черкассы, ул. Школьная, д. 1-г.

1.9. Школа имеет два филиала вне места нахождения Школы.

1.9.1. Тимашевский филиал МБУ ДО «ДШИ» м.р. Кинель-Черкасский, находящийся по адресу: 446330, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Тимашево, ул. Революционная, д. 62.

1.9.2. Кротовский филиал МБУ ДО «ДШИ» м.р. Кинель-Черкасский, находящийся по адресу: 446320, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кротовка, ул. Пролетарская, д. 2-В.

1.9.3. Филиалы не являются юридическим лицом. Они наделяются имуществом Школы, действующей в соответствии с

законодательством РФ, Уставом Школы и Положением о данном филиале, утвержденным директором Школы. Образовательные программы филиалов являются преемственными по отношению к образовательной программе МБОУ ДОД «ДШИ» м.р. Кинель-Черкасский и реализуются по единому учебному плану.

1.9.4. Руководство филиалами осуществляют заведующие филиалами, непосредственно подчиняющиеся директору Школы.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. № 1008, иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности бюджетного учреждения.

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ, а также программ культурно-просветительской и информационно-методической направленности в области культуры и искусства.

2.2. Основные цели деятельности Школы:

- реализация прав граждан на получение дополнительного образования;
- выявление одаренных детей и создание условий для их профессионального самоопределения;
- формирование духовно-нравственной личности через обеспечение необходимых условий для творческого труда, формирования общей культуры личности;
- сохранение и развитие художественных традиций отечественного и зарубежного искусства;
- развитие и укрепление связей, в том числе международных, в области искусства;
- осуществление культурно-эстетической просветительской деятельности.

2.3. Школа решает следующие задачи:

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- профессиональная ориентация обучающихся;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- организация содержательного досуга обучающихся;
- удовлетворение потребности обучающихся в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.4. Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- образовательную;
- информационно-методическую (информационное и программно-методическое обеспечение);
- культурно-воспитательную (организация и проведение концертов, выставок и т.д., посещения театров, музеев, выставок, встреч с известными деятелями культуры экскурсий, творческих поездок и т.д.).

2.5. Школа может оказывать дополнительные платные образовательные и иные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета программ, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство;
- занятия углубленным изучением предметов дополнительных образовательных программ;
- проведение лекционных и семинарских занятий, учебных курсов и курсовой подготовки;
- оказание консультативных услуг;
- организация культурно-досуговых мероприятий;
- разработка и реализация методических и информационных материалов, рекомендаций, учебных пособий.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает с момента получения лицензии.

3. Компетенции Школы.

3.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013г. № 1008, Федеральных государственных требований (далее - ФГТ), настоящим Уставом и лицензией.

3.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе

учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам. Образовательный минимум содержания дополнительный общеобразовательных программ устанавливается в соответствии с государственными требованиями.

3.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Школы, вступающих в силу после утверждения Директором;
- установление: структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределения должностных обязанностей работников, заработной платы работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием обучающихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.5. Школа осуществляет хранение следующих документов:

- учредительные документы, а также внесенные в них изменения и дополнения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию;
- документы, подтверждающие право на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Школы;
- заключения ревизионной комиссии, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- локальные акты Школы;
- иные документы, предусмотренные законодательством РФ, Самарской области настоящим Уставом.

Школа хранит документы, по месту нахождения его единоличного исполнительного органа.

3.6. Школа представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистике и налоговым органам, Учредителю, ГРБС, в иные

органы и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и своим Уставом.

3.7. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к Школе и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Организация образовательного процесса.

4.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

4.2. Получение образования осуществляется в очной форме.

4.3. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

4.4. Прием обучающихся в Школу осуществляется на основании «Правил приема в МБУ ДО «ДШИ» м. р. Кинель-Черкасский», размещенных на стендах и сайте Школы. Они регламентируют:

- список документов об организации образовательного процесса в Школе, предоставляемых родителям (законным представителям) поступающих для ознакомления;
- сроки и условия подачи заявлений на обучение от родителей (законных представителей);
- организацию работы приемной комиссии;
- сроки проведения приема и зачисления на обучение;
- организацию работы апелляционной комиссии.

4.5. При приеме обучающихся в Школу директор 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.

4.6. Зачисление в Школу производится на основании приказа директора Школы.

4.7. Образовательный процесс в Школе регламентируется дополнительными общеобразовательными программами, учебными планами, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Школой и утвержденными директором Школы.

4.8. Образовательная деятельность в Школе осуществляется на основании Положения «Об организации образовательной деятельности в МБУ ДО «ДШИ» м. р. Кинель-Черкасский», в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной по дополнительным общеобразовательным программам», утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008.», размещенном на стендах и сайте Школы. Он регламентирует:

- содержание образовательных программ и порядок их реализации;
- порядок поступления в школу, в том числе переводом из другой образовательной организации;
- формы получения образования, включающие: освоение одной или нескольких образовательных программ, экстернат, обучение по индивидуальному плану, переход с одной образовательной программы на другую;
- формы контрольных мероприятий (промежуточной и итоговой аттестаций) в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- порядок перевода обучающихся в следующий класс;
- условия предоставления обучающимся академического отпуска;
- режим обучения, включающий: график учебного процесса, продолжительность учебных занятий и их формы, время работы Школы, систему оценок и т.д.;
- условия составления расписания групповых и индивидуальных занятий;
- условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья;
- формы и условия получения документа по окончании полного курса общеобразовательной дополнительной программы;
- условия отчисления обучающихся;
- порядок рассмотрения жалоб на организацию и реализацию общеобразовательных дополнительных программ.

4.9. Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности обеспечиваются созданием в Школе комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);

- организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);
- организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;
- использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;
- эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей);
- построение содержания дополнительных общеобразовательных программ в области искусств с учетом индивидуального развития обучающихся, а также тех или иных социально-культурных особенностей субъекта Российской Федерации;

4.10. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в учреждении создается методический совет. Порядок его работы определяется Школой самостоятельно.

4.11. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

4.12. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между Школой и родителями (законными представителями). Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

5. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители), работники Школы.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются в соответствии с п. 1.10. настоящего Устава, локальными актами

Школы и договорами, заключаемыми Школой с участниками образовательного процесса, в соответствии с п.2.5. настоящего Устава.

5.2. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

5.2.1. Права на:

- получение образования и воспитания по дополнительным общеобразовательным программам, предоставляемым Школой в соответствии с лицензией;
- получение дополнительных платных услуг;
- обучение по сокращенным или ускоренным образовательным программам для лиц, имеющих достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей;
- сдачу досрочно промежуточной и итоговой аттестации по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа директора Школы;
- перевод в следующий класс на основании итоговых оценок в случае заболевания в период промежуточной аттестации и хорошей годовой успеваемости;
- перевод с одной образовательной программы на другую: по заявлению родителей (законных представителей) и решению Педагогического совета Школы;
- перевод от одного преподавателя к другому: по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа директора Школы;
- свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение их человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня;
- участие в управлении Школой через представительство на общем собрании (конференции) и (или) через орган ученического самоуправления;

5.2.2. Обязанности:

- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы, за вред, причинённый учащимися, имущественную ответственность несут родители (законные представители);
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка, настоящий Устав;
- выполнять законные требования работников Школы.

5.3. Запрещается привлечение обучающихся без их согласия и согласия

родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

5.4. Родители (законные представители) имеют следующие права и обязанности:

5.4.1 Права на:

- ознакомление с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема в Школу и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе;
- выбор направления обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности детей;
- ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости;
- защиту права и законные интересы детей;
- присутствие на заседании Педагогического Совета Школы, с предложениями по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;
- присутствие на родительских собраниях с отчетами преподавателей и Директора Школы о работе с детьми;
- вносить целевой взнос на развитие Школы;
- обращение к Директору, его заместителям, преподавателям, в Педагогический совет для решения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;
- создание общественных инициативных групп для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, хозяйственных и других мероприятий;
- участие в управлении Школой через представительство на Совете Школы и (или) на общем собрании (конференции).

5.4.2. Обязанности:

- выполнять требования настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка Школы;
- своевременно ставить в известность администрацию Школы о неявке ребенка, его болезни;
- совместно с работниками Школы контролировать обучение и создавать благоприятные условия для занятий детей и освоения ими образовательных программ;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу преподавателей по вопросам, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей преподавателя.

5.5. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в договоре, заключенном между ними и Школой, в соответствии с п. 2.5. настоящего Устава и действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Работники Школы.

5.6.1. Порядок приема на работу и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности работников Школы регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5.6.2. Работники Школы имеют право вносить предложения по совершенствованию управления Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства, ознакомление с настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными актами Школы.

5.6.3. Работникам школы гарантируется заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы, действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6.4. При реорганизации или ликвидации Школа обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

5.7. К педагогической (преподавательской) деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников (по нормативам Министерства образования и науки РФ).

5.8. Педагогические работники Школы имеют следующие права и обязанности:

5.8.1. Права на:

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений и навыков обучающихся;
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- защиту от излишнего и неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей преподавателя;

- обращение к родителям (законным представителям) обучающихся в случае необходимости;
- участие в управлении Школой через органы самоуправления Школы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- сокращённую рабочую неделю;
- удлинённый оплачиваемый отпуск;
- участие в профессиональных союзах;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставленные педагогическим работникам в регионе и Учредителем;
- назначение трудовой пенсии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Школы;
- исполнять приказы и распоряжения, в том числе устные, Директора Школы, руководителей подразделений, изданных в пределах их компетенции;
- своевременно и аккуратно вести установленную законодательством и локальными актами Школы необходимую документацию;
- обеспечивать качественную подготовку обучающихся;
- проходить аттестацию на соответствие требованиям квалификационных и педагогических характеристик;
- стремиться к достижению максимально высокого уровня своей профессиональной работы;
- бережно относиться к имуществу Школы, осуществлять правильную эксплуатацию зданий, сооружений, инвентаря, инструментария.
- обеспечивать выполнения требований техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и т.п. при эксплуатации оборудования во время образовательного процесса;
- своевременно информировать директора Школы об обстоятельствах, угрожающих причинением ущерба правам и законным интересам Школы, участникам образовательного процесса, посетителям Школы;
- периодически проходить медицинское обследование;
- соблюдать нормы профессиональной этики.

5.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за уменьшенные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.11. Заработная плата работникам Школы выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией. Выполнение работником других работ, не связанных с его прямыми обязанностями, оплачиваются по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12. Работники Школы обязаны уважать права и свободы детей, применять методы воспитания, не унижающие личность обучающегося.

5.13. Работники Школы обязаны уважать права и свободы коллег и партнеров по образовательному процессу и профессиональной деятельности, не унижая их личность.

5.14. Информация об обучающихся, полученная в ходе работы, является служебной тайной и не подлежит разглашению. В противном случае работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Другие права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством РФ, Самарской области, муниципальными правовыми актами, локальными актами Школы.

6. Имущество и финансовое обеспечение Школы.

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий, предоставляемых ГРБС из бюджета Кинель-Черкасского района для выполнения муниципального задания;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров, добровольные пожертвования граждан, целевые взносы физических и (или) юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является муниципальный район Кинель-Черкасский Самарской области. Контроль за использованием имущества осуществляет Учредитель. Школа обязана обеспечить сохранность переданного ей имущества и его эффективное использование по назначению в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом.

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

6.4. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

6.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход или иной деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.6. Школа вправе осуществлять не противоречащую уставным целям предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в рамках действующего законодательства, в результате которой создаются, распространяются, сохраняются и усваиваются культурные ценности. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. Школа, по согласованию с ГРБС, самостоятельно устанавливает цены на платные услуги, указанные в п. 2.5. настоящего Устава.

6.8. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета. Открытие и ведение лицевых счетов осуществляется в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.

7. Крупные сделки, конфликт интересов.

7.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.2. Крупная сделка совершается Школой только с предварительного согласия Учредителя.

7.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 7.1 и 7.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

7.4. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 7.1-7.3 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. Заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются Директор Школы и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

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

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

- оно обязана сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

8. Порядок управления Школой.

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

8.2. Текущее руководство деятельностью Школы осуществляет Директор, имеющий соответствующее высшее образование и опыт педагогической и руководящей работы не менее 3-х лет.

8.3. Назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение и прекращение трудового договора с ним производится Учредителем. Трудовой договор с директором Школы может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Школы и внесение в него изменений;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- принятие решений о создании или ликвидации филиалов Школы;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы; назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- утверждение прейскуранта на платные услуги;
- согласование штатного расписания Школы;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

8.5. Отношения между Учредителем и Школой, не урегулированные настоящим Уставом, могут быть определены договором, заключенным Учредителем и Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. К компетенции ГРБС относится решение следующих вопросов:

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Школы, предусмотренными настоящим Уставом;
- утверждения Положения о платных услугах;
- согласование основных направлений деятельности Школы, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и внесение в него изменений;
- согласование годового отчета и годового бухгалтерского баланса.

8.7. К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школой, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- реализации муниципального задания;
- представления интересов без доверенности Школы и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- формирования учетной политики Школы исходя из особенностей её структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;
- утверждения, по согласованию с Учредителем, штатного расписания и структуры Школы;
- осуществления текущего руководства деятельностью Школы;
- утверждения внутренних документов Школы;
- приема и увольнения работников Школы, распределения обязанностей между работниками, утверждения должностных обязанностей, установления заработной платы работников в соответствии с их образованием, стажем или квалификацией, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Школы, предусмотренных на оплату труда;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат, премий и иных поощрительных выплат работникам Школы согласно законодательству, локальному нормативному акту Школы и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- наложения дисциплинарных взысканий на работников Школы;

- обеспечения сохранности и эффективности использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставления в установленные сроки всех видов отчетности, предусмотренных органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- формирования совещательных органов Школы, функции и состав которых определяются соответствующими положениями;
- выполнения иных функций, вытекающих из настоящего Устава.

8.8. Директор Школы несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе.

8.9. Компетенция заведующего (заведующих) филиалом Школы устанавливается директором Школы. Полномочия заведующего (заведующих) филиалом Школы на совершение сделок от имени Школы определяются доверенностью, выдаваемой директором Школы.

8.10. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Школы. Формой самоуправления Школы является общее собрание трудового коллектива. К его компетенции относятся:

- обсуждение и принятие Устава, предложений о внесении изменений и дополнений;
- обсуждение коллективного договора, предложений о внесении изменений, утверждение его проекта;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Школы.

8.11. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей в Школе функционирует Педагогический Совет. Педагогический Совет под председательством Директора Школы, действующий на основании локального акта, и объединяющий всех педагогических работников Школы:

- рассматривает план работы Школы;
- заслушивает отчет директора Школы о расходовании средств Школы;
- заслушивает и обсуждает доклады директора Школы, преподавателей о состоянии учебно-воспитательной и методической работы в Школе;
- обсуждает и проводит выбор различных вариантов содержания, образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- принимает решение о времени и форме проведения всех видов аттестации в данном календарном году;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс;
- обсуждает годовой график учебного процесса;
- утверждает мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса и др.
- издает локальные акты в пределах своих полномочий.

8.12. Педагогический Совет Школы созывается Директором по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического Совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Ход педагогического совета и решения оформляются протоколами.

8.13. Решения Педагогического Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей штатных педагогических работников Школы, и если за них проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников.

8.14. Решения Педагогического Совета реализуются приказами Директора Школы. Полномочия Педагогического Совета осуществляются в течение срока деятельности Школы.

8.15 Школа имеет право принимать и издавать локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Школы. Локальные акты вступают в силу после утверждения директором Школы.

9. Информационная открытость Школы.

9.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

9.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

9.2.1. Информации:

- о дате создания, об учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных местных

бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

9.2.2. Копий:

- Устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного

договора.

9.2.3. Отчета о результатах самообследования.

9.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных и иных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

9.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

9.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация бюджетного учреждения

10.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) проводится по решению Учредителя.

10.3. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.4. Реорганизация Школы влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Школе, к его правопреемнику, за исключением лицензии на образовательную деятельность и свидетельства об аккредитации. Лицензирование, и аккредитация реорганизованного образовательного учреждения проводятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5 Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.6. При реорганизации Школы в форме присоединения к нему другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении

деятельности присоединенного юридического лица.

10.7. Ликвидация Школы проводится:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.8. Ликвидация Школы проводится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

10.9. Ликвидационная комиссия проводит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Школы.

10.10. Порядок и сроки ликвидации Школы устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.11. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 63—64 Гражданского кодекса Российской Федерации, и от имени ликвидируемой Школы выступает в судебных органах.

10.12. Школа считается ликвидированной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.13. По окончании ликвидации Школы денежные средства и иное имущество Школы после расчетов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя для дальнейшего перераспределения.

11. Гражданская оборона

11.1. Директор Школы является начальником Гражданской обороны вверенного ему объекта и обязуется выполнять требования нормативных документов.

11.2. Директор Школы несет персональную ответственность за состояние гражданской обороны, безопасность работников и детей во время образовательного процесса, осуществляет обучение работников Школы по вопросам гражданской обороны.

11.3. Указания федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уполномоченных на решении задач в области гражданской обороны, являются обязательными для Школы.

12. Дополнительные положения.

12.1. Устав МБУ ДО «ДШИ» м. р. Кинель-Черкасский разработан и утвержден согласно ч. 5 ст. 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ

12.2. В связи с переименованием, ранее действующее наименование школы: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного образования детей муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области «Детская школа искусств» (сокращенно МБОУ ДОД «ДШИ» м. р. Кинель-Черкасский) с момента утверждения и регистрации настоящего Устава изменяется на: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» Кинель-Черкасского района Самарской области (сокращенно МБУ ДО «ДШИ» м. р. Кинель-Черкасский).

13. Заключительные положения.

12.1. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в установленном порядке.

12.2. Настоящий Устав приобретает силу с момента государственной регистрации.

12.3. Настоящий Устав составлен в 3-х экземплярах.