

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021601632876 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 20.01.2023 за ГРН 2231600077542



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

постановлением исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района
от «13» *сентября* 2023 г. № 29

Руководитель исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан

« »



20 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования

«Детская художественная школа № 1»
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан

Альметьевск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) – некоммерческая по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации - образовательной организацией дополнительного образования.

1.2. Официальное наименование Школы:

- на русском языке: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа № 1» Альметьевского муниципального района Республики Татарстан;

- на татарском языке: Әлмәт муниципаль районың Татарстан Республикасы «1-нче балалар сәнгать мәктәбе» естәмә мәктәме белем муниципаль бюджет биру учреждениесе.

Сокращенное наименование:

- на русском языке: МБОУ ДО «ДХШ № 1» АМР РТ;

- на татарском языке: ӘМР ТР «1 – нче БСМ» МББУ ӘМБ.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Школы: 423450, Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Мусы Джалиля, д.9.

Юридический адрес Школы: 423450, Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Мусы Джалиля, д.9

1.4. Учредителем Школы и собственником его имущества является муниципальное образование «Альметьевский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Альметьевский муниципальный район» в пределах своей компетенции осуществляет исполнительный комитет Альметьевского муниципального района, Управление культуры Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее- Управление культуры).

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования «Альметьевский муниципальный район» в пределах своей компетенции осуществляет Комитет земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее - уполномоченный орган по имущественным отношениям).

1.5. Школа осуществляет свою деятельность самостоятельно, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.6. Школа является юридическим лицом.

1.7. Школа владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, а также, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, за

исключением особо ценного движимого имущества (далее – ОЦДИ), закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества.

1.9. Школа не отвечает по обязательствам Собственника. Собственник не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа имеет самостоятельный баланс.

Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан и г. Альметьевск, в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.12.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета Альметьевского муниципального района на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.

1.12.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель.

1.12.3. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

1.12.4. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.13. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

1.14. Школа имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки, символику (официальное наименование, товарный знак, зарегистрированный в установленном порядке, эмблему и пр.).

1.15. Школа обладает исключительным правом использовать собственную символику способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

1.16. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в установленной сфере ведения, Школа осуществляет

свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительных видов искусств;

- воспитание грамотной, заинтересованной аудитории концертных, выставочных залов, театров, музеев и иных организаций культуры;

- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, раскрытие их творческого потенциала, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, в том числе осуществление подготовки наиболее одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.3. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

2.4.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области изобразительных видов искусств;

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных общеразвивающих программ в области изобразительных видов искусств.

2.4.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

- проведение выставок, в рамках реализации образовательного процесса;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции для обеспечения творческой деятельности.

2.4.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными

требованиями, дополнительных общеразвивающих программ (при этом на результаты интеллектуальной деятельности, созданные за счет выделенных Школе бюджетных ассигнований, исключительные права принадлежат Школе);

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

- обеспечение структурных подразделений Школы, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального здания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с нижеследующими основными видами деятельности Школы:

2.5.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в дошкольных и подготовительных группах, в целях адаптации к учебной деятельности и знакомства с различными видами искусств;

- организация творческих студий, кружков в целях приобщения детей, взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств.

2.5.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

- формирование и организация работы студий, кружков, клубов, секций и иных объединений в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств;

- проведение выставок, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса; осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создает видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальную и мультимедийную продукцию, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных костюмов, постижерских изделий для обеспечения творческой деятельности;

- осуществление международного сотрудничества, в том числе организация выступлений обучающихся за рубежом, организация иных международных мероприятий по направлениям, соответствующим профилю деятельности Школы.

2.5.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебно-методической литературы;

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

- обеспечение структурных подразделений Школы, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, развитие

и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.6. Школа вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и в соответствии с указанными целями:

а) осуществлять информационные, консультационные и методические услуги;

б) осуществлять в установленном порядке издательскую деятельность;

в) предоставлять услуги по копированию архивной и иной документации порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказывать копировально-множительные услуги, услуги по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;

г) создавать и реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию, воспроизводить и реализовывать документы на любых видах носителей, аудиовизуальную, аудио-, видео-, фото-, кино- и другую мультимедийную продукцию, изготовленную или приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

д) реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и (или) приобретенные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением результатов интеллектуальной деятельности, созданных Школой в рамках выполнения муниципального задания;

е) использовать в рекламных и в иных коммерческих целях собственное наименование, товарный знак, изображение своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) оказывать услуги и выполнять работы в установленной сфере ведения Школы по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;

з) организовывать и проводить по различным предметам, циклам, отраслям знаний лектории, клубы и иные мероприятия;

и) организовывать и проводить общественно-значимые мероприятия, в том числе выставки, экскурсии, ярмарки, симпозиумы, конференции, круглые столы, мастер-классы, конкурсы и фестивали, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц;

к) распространять и реализовывать входные билеты и абонементы на посещение проводимых Школой творческих и просветительских мероприятий;

л) предоставлять услуги по созданию сетевых электронных ресурсов;

м) организовывать обеспечение обучающихся, работников Школы транспортными услугами, в том числе обеспечивать содержание и эксплуатацию транспортных средств, необходимых для деятельности Школы;

н) организовывать оказание услуг по временному размещению и проживанию работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы, в гостиницах и (или) общежитиях;

о) организовывать благоустройство территории Школы;

п) организовывать оказание бытовых услуг обучающимся, работникам Школы и лицам, осуществляющим деятельность в сфере ведения Школы;

р) организовывать обеспечение услугами общественного питания обучающихся и работников Школы при наличии соответствующих материально-технических условий и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с) организовывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

т) реализовывать продукцию, в том числе по договорам комиссии, приобретенную за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующую предмету и целям деятельности Школы;

у) сдавать на возмездную утилизацию отходы имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

ф) осуществлять ремонт и прокат инструментов и методического пособия;

х) сдавать в аренду имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, по согласованию с Учредителем, в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана.

2.7. Приведенный в пунктах 2.4, 2.5 и 2.6 настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим. Доходы, полученные от деятельности Школы, указанной в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Устава, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.8. В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Альметьевского муниципального района.

2.9. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа имеет следующие права:

а) реализовывать дополнительные образовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;

б) самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах муниципального задания, ежегодно устанавливаемого Учредителем;

в) самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

г) самостоятельно формировать свою структуру, за исключением создания филиалов.

Филиалы Школы создаются Учредителем по согласованию с Министерством культуры Республики Татарстан. Филиалы ликвидируются в аналогичном порядке;

д) определять структуру и штатное расписание Школы по согласованию с учредителем, устанавливать заработную плату работникам Школы (в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам), порядок и размер их премирования в соответствии с муниципальными правовыми актами Альметьевского муниципального района;

е) устанавливать для работников Школы дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской

Федерации;

ж) создавать творческие коллективы по актуальным направлениям творческой, просветительской, методической деятельности, соответствующим целям и предмету деятельности Школы, из числа работников и обучающихся Школы;

з) организовывать и проводить международные, всероссийские, региональные проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Школы, а также общественно значимые мероприятия (конференции, семинары, лекции, мастер-классы и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом, как на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимать участие в указанных мероприятиях;

и) публиковать учебные пособия и другую учебно-методическую литературу;

к) использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, товарный знак, изображения своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Школы. Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, любых форм правовых отношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

н) осуществлять обеспечение транспортными услугами обучающихся, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы, а также осуществлять деятельность по содержанию и эксплуатации транспортных средств, необходимых для деятельности Школы;

о) осуществлять в установленном порядке редакционную и издательскую деятельность, соответствующую целям и предмету деятельности Школы;

п) осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Школы.

Школа заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

р) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

с) в установленном порядке приобретать, брать на прокат и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Школы.

Предоставлять по согласованию с Учредителем в аренду и/или в безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, а также самостоятельно предоставлять движимое имущество, которым Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе распоряжаться самостоятельно;

т) получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

у) получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары

от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, а также средства, переданные по завещанию;

ф) предоставлять работникам Школы за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

х) осуществлять повышение квалификации работников Школы, организовывать их стажировки, а также проводить мастер-классы ведущих мастеров и деятелей искусств для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы;

ц) организовывать обеспечение следующими услугами: общественного питания для обучающихся, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ч) временного размещения и проживания обучающихся, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы, в гостиницах и (или) общежитиях.

3.2. Школа может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Школы и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.3. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в методической деятельности. Право использования Учреждением творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли при обязательном указании имени автора (авторов).

3.4. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у Школы с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.5. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

3.6. Школа обязана:

а) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Школой;

б) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

в) предоставлять сведения об имуществе Школы в уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра государственного имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр государственного имущества в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

г) обеспечивать открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- дате создания Школы;
- структуре Школы;

- реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, условиях питания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- результатах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения);
- поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования;

- 4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Перечисленная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений;

д) Школа обеспечивает уполномоченным органам исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации открытость и доступность следующих документов для размещения на официальном сайте в сети Интернет:

- 1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) решение Учредителя о создании Школы;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- 4) положения о филиалах Школы;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 6) годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 7) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школы;
- 9) отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

е) предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Крупной сделкой для Школы признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), соответствующая критериям, установленным законом, цена которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

ж) предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

з) сохранять объекты культурного наследия (памятники истории и культуры, при их наличии), входящие в состав имущества Школы, а также музейные и библиотечные фонды, предметы искусства, музыкальные инструменты и другое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

и) определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Школой зданий и сооружений, земельных участков, а также меры охраны противопожарной и антитеррористической безопасности;

к) соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

л) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности Школы, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

м) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Отношения Учредителя и Школы регулируются Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом.

4.1.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, изменений в Устав Школы в порядке, установленном настоящим Уставом;
- утверждение муниципального задания;
- утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы;
- ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств за счет бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания;
- получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.1.2. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для осуществления Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

4.2. Органами управления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы.

4.2.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- определять основные направления развития Школы, принимать программу развития, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты Школы о поступлении и расходовании средств;
- принимать Устав Школы, изменения в Устав Школы (с целью последующего утверждения Учредителем);
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- принимать коллективный договор;
- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

4.2.2. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

4.2.2.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

4.2.2.2. Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.

4.2.2.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

4.2.2.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

4.2.2.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

4.2.2.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

4.2.2.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в архиве Школы.

4.3. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью.

4.3.1. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

4.3.2. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания трудового коллектива Школы, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава Школы;
- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;
- контролирует соблюдение порядка премирования работников,

установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- принимает локальные нормативные акты Школы;
- решает иные вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

4.3.3. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

4.3.3.1. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

4.3.3.2. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

4.3.3.3. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

4.3.3.4. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

4.3.3.5. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.3.3.6. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в архиве Школы.

4.4. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (преподаватели).

4.4.1. Педагогический совет Школы:

- рассматривает образовательные программы и учебные планы;
- рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

4.4.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

4.4.2.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

4.4.2.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

4.4.2.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.4.2.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

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

4.4.2.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.4.2.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

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

Директор избирается общим собранием трудового коллектива по согласованию с Учредителем или назначается и освобождается от должности начальником Управления культуры Альметьевского муниципального района по согласованию с руководителем исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, заключает с ними трудовые договора.

Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школы и Учредителя.

Директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает штатное расписание, графики работы, расписание занятий;

- осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;

- распределяет обязанности между работниками Школы, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

- привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции Директора;

- 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 законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Альметьевского муниципального района; предоставляет ежегодные оплачиваемые отпуска;

- издает приказы, обязательные для всех работников Школы и учащихся;

- утверждает локальные акты Школы;

- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;

- осуществляет прием обучающихся в Школы;

- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- 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;

- осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Школы и Учредителя.

- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;

- совместно с педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Школы, образовательной программы Школы, учебных планов, культурно-массовых мероприятий, правил внутреннего трудового распорядка Школы и других локальных нормативных актов Учреждения;

- обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.5.1. Директор несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

4.5.2. Директор является членом Педагогического совета, общего собрания (конференции) работников Школы.

4.5.3. Директор вправе участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных настоящим Уставом, с правом совещательного голоса.

4.5.4. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

4.5.5. Директор утверждает по согласованию с Советом Школы размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;

4.6. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления

имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать в установленном порядке с Учредителем совершение Школой крупных сделок;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

4.7. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоров, согласительных комиссий и др.).

4.8. В Школе могут создаваться иные органы самоуправления, в том числе методический, художественный советы, а также попечительский совет (по согласованию с Учредителем), которые действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом Школы и утверждаемых директором.

4.9. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Татарстан, локальными нормативными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы и настоящим Уставом.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отношения Школы с обучающимися и родителями законными представителям) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. К обучающимся Школы относятся учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

5.3. Обучающиеся Школы имеют следующие права:

а) осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, реализуемые в соответствии с федеральными государственными требованиями, и дополнительные общеразвивающие программы;

б) получать профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современному уровню развития образования, культуры и искусства;

в) бесплатно пользоваться (в рамках учебного и связанного с ним творческого процесса) библиотечно-информационными услугами и информационными ресурсами в установленном Школой порядке;

д) переходить с платной формы обучения на бесплатную (при наличии свободных мест) в порядке, предусмотренном Уставом Школы;

е) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

5.4. Обучающиеся обязаны:

а) выполнять требования Устава Школы, локальных нормативных актов Школы;

б) добросовестно осваивать образовательные программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами;

в) сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами и рабочими программами в установленный срок;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы,

д) не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

е) уважительно относиться к традициям Школы;

ж) бережно относиться к имуществу Школы.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют следующие права:

а) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Школе;

б) получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Школе;

в) получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с информацией об успеваемости, поведении, отношении своего ребенка к учебе и его способностях в отношении обучения;

д) защищать права и законные интересы обучающихся предусмотренными законодательством способами;

е) участвовать в работе родительского комитета, в общественных и творческих мероприятиях, проводимых Школой;

ж) вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;

з) обращаться к преподавателям, руководству Школы для разрешения конфликтов в случае их возникновения;

и) обращаться в формируемую Школой Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

к) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об оказании образовательных услуг.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) выполнять Устав и локальные нормативные акты Школы;

б) создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;

в) соблюдать условия договора, заключенного со Школой (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;

г) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

д) возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Школы;

ж) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

6.1. Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

6.2. В Школе предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

6.3. Трудовые договоры с работниками Школы могут заключаться как на

неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

6.4. К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

6.4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Школы один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию комиссией по аттестации педагогических работников образовательных организаций, формируемой Министерством культуры Республики Татарстан.

6.4.3. Педагогические работники Школы имеют право:

- а) на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- б) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- в) право на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- г) избирать и быть избранными в органы управления Школы;
- д) на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы и ее подразделений;
- е) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;
- ж) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- з) на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- и) на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;
- к) на повышение квалификации в установленном порядке;
- л) на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, симпозиумах, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;
- м) на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;
- н) на творческие и учебные командировки и стажировки, творческо-ознакомительные практики в образовательные организации, в том числе образовательные организации зарубежных стран, на публикацию своих работ в журналах, книгах и других изданиях;
- о) право на осуществление творческой, учебно-методической деятельности, участие в международной деятельности;
- п) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений;

р) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

с) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

т) иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

6.4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

а) обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

б) формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;

в) развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

г) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

д) соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, бережно относиться к имуществу, культурным и материальным ценностям;

е) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

ж) содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;

з) своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;

и) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

к) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

л) учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

м) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;

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

о) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том

числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Школы;

п) нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

6.4.5. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.4.6. Педагогические работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.5. Работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.6. За невыполнение обязанностей к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

7. ПРИЕМ В ШКОЛУ

7.1. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

7.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации, настоящему Уставу.

7.3. Количество граждан, принимаемых для обучения за счет бюджетных средств по дополнительным предпрофессиональным программам, и структура приема определяются ежегодно Учредителем.

7.4. Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх установленного Учредителем муниципального задания для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими

лицами, в том числе иностранными и лицами без гражданства.

7.5. При проведении приема Школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих.

7.6. Прием в Школу производится по заявлению родителей (законных представителей) или личному заявлению граждан.

7.7. Прием детей в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и (или) физических данных.

7.7.1. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам должен гарантировать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы.

7.7.2. Для организации проведения приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Школе и ее филиалах формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия). Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Школой самостоятельно.

7.7.3. Критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, а также, в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемые Министерством культуры Российской Федерации.

7.8. Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаются Советом Школы и утверждаются приказом директора в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемые Министерством культуры Российской Федерации.

7.9. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию. Состав и порядок работы апелляционной комиссии определяются Школой самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемые Министерством культуры Российской Федерации.

7.10. Зачисление на обучение в Школу производится приказом директора.

7.11. На каждого обучающегося в Школе формируется в установленном порядке личное дело.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Основным языком обучения в Школе является русский.

8.2. Школа согласно имеющейся лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области

изобразительных искусств;

- дополнительные общеразвивающие программы в области изобразительного искусства.

8.3. Дополнительные образовательные программы разрабатываются Школой и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются Школой на основе федеральных государственных требований.

8.3.1. Школа ежегодно обновляет дополнительные образовательные программы с учетом развития культуры, искусства, науки, техники, технологий, экономики и социальной сферы.

8.4. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, разрабатываемыми Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4.1. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 40 минут.

8.5. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

8.6. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарным учебным графиком по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе.

8.7. Общая продолжительность каникул устанавливается графиком образовательного процесса по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе. Общая продолжительность каникул при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается с учетом федеральных государственных требований.

8.8. Школа путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия для освоения дополнительных общеобразовательных программ. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

8.9. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.10. Локальные нормативные акты о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе, о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся разрабатываются

Школой с учетом законодательства Российской Федерации об образовании и настоящего Устава, принимаются Советом Школы и утверждаются приказом директора.

8.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы до завершения освоения ими образовательной программы:

- а) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом;
- б) по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам;
- в) за академическую неуспеваемость;
- г) за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;
- д) за пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу.

8.12. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка Школы к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Школы.

8.13.1. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него (родителя или законного представителя) письменного объяснения.

8.13.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

8.13.3. Исключение (отчисление) обучающегося из Школы производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

8.14. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, приказом директора Школы допускается к итоговой аттестации.

8.14.1. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.

8.14.2. Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам определяются Школой самостоятельно.

8.15. Лицам, выполнившим все требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об освоении дополнительных общеобразовательных программ:

- а) обучающимся по дополнительным предпрофессиональным программам – свидетельство об освоении соответствующей образовательной программы по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации;
- б) обучающимся по дополнительным общеразвивающим программам – документ об освоении соответствующей образовательной программы по образцу, самостоятельно устанавливаемой Школой.

8.16. Выпускник Школы считается завершившим обучение по дополнительной общеобразовательной программе на основании приказа директора об отчислении.

8.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы до завершения освоения дополнительных общеобразовательных программ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемой Школой.

8.18. Заверенная копия выданного документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ и прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании обучения и др.) остаются в личном деле обучающегося.

9. ТВОРЧЕСКАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы направлена на формирование творческой индивидуальности обучающихся и их духовно-нравственное развитие.

9.2. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы осуществляется работниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы финансируется как за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, так и за счет собственных финансовых средств Школы.

9.3.1. Организация творческой, просветительской и методической деятельности Школы, проводимой в рамках муниципального задания, проведение творческих мероприятий, финансируемых за счет бюджетных ассигнований осуществляется Школой в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

9.4. Школа по итогам года представляет Учредителю информацию о творческой, просветительской и методической деятельности в рамках отчета результатах самооценки деятельности образовательной организации (самообследования), а также отчета по выполнению муниципального задания.

9.5. Основной формой регулирования правовых отношений в области творческой, просветительской и методической деятельности между Школой, заказчиками и иными потребителями указанных услуг являются договоры (контракты, соглашения) на выполнение творческих и (или) методических работ, на создание, передачу и использование творческой и (или) методической продукции, оказание методических, творческих, консультационных и иных услуг, а также другие договоры, в том числе о совместной творческой, просветительской и (или) методической деятельности, договоры предоставления услуг, передачи данных, заключенные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

10.1 Деятельность Школы регулируется приказами и распоряжениями директора, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы, в том числе локальными нормативными актами, которые принимаются Советом Школы или Общим собранием трудового коллектива Школы и затем

утверждаются директором.

10.2. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы;
- правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- коллективный договор между руководством Школы и представителями работников (сотрудников) Школы;
- правила приема и порядок отбора детей в Школу;
- положение о формах, периодичности и порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- положения о структурных подразделениях Школы;
- должностные инструкции работников Школы;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера;
- образовательные программы, реализуемые Школой;
- приказы Школы;
- иные локальные нормативные акты, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Уставом.

10.3. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и правовым актам Республики Татарстан, настоящему Уставу.

11. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

11.01. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Школы может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами и законными интересами Школы, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Школы.

11.02. Под личной заинтересованностью работника Школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

11.03. Директор Школы обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11.04. Работник Школы обязан уведомлять Директора Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления Директора Школы, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются Директором Школы.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Устав Школы в новой редакции, изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются Школой и представляются в Управление культуры

Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, в ведении которого находится Школа, с приложением следующих документов:

- новая редакция устава муниципального учреждения, изменения и (или) дополнения в устав в трех экземплярах (на бумажном носителе все экземпляры должны быть пронумерованы и прошиты), в том числе на электронном носителе;

- копия действующей редакции устава Школы.

Управление культуры Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, в ведении которого находится Школа, в срок не более месяца с даты поступления, осуществляют проверку устава Школы в новой редакции, изменений и (или) дополнений в Устав на соответствие требованиям действующего законодательства. При соответствии Устава требованиям действующего законодательства Управление культуры Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, в ведении которого находится Школа, подписывает лист согласования и направляет его в Школу. При несоответствии Устава требованиям действующего законодательства - возвращает данные документы в Школу с указанием причины их возвращения.

12.2. 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 Комитету земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Альметьевского муниципального района республики Татарстан для направления на цели развития образования.

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

12.4. При ликвидации или реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.