

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МКУ Отдел культуры и
туризма

Администрации Каргасокского
района Томской области

№ 06/35 от «18» 06 2020 г.



Ж.И. Обендерфер

М.П.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Каргасокская детская школа искусств»
(новая редакция)**

с. Каргасок, 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Каргасокская детская школа искусств», именуемое в дальнейшем «Школа», является некоммерческой организацией, созданной для реализации образовательных программ и услуг художественно-эстетической направленности.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Каргасокская детская школа искусств» зарегистрированного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Томской области 30 июня 2015 года, за государственным регистрационным номером 2157030032762.

1.2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Каргасокский район", а также настоящим Уставом.

1.3. Решения Думы Каргасокского района, постановления и распоряжения Администрации Каргасокского района, а также приказы отдела культуры и туризма Администрации Каргасокского района, принятые в пределах их компетенции, являются обязательными для Школы.

1.4. Учредителем Школы является Муниципальное образование «Каргасокский район» (далее Учредитель). Полномочия собственника имущества Школы осуществляются Администрацией Каргасокского района.

Полномочия Учредителя выполняет Муниципальное казенное учреждение Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, лицевые счета, открытые в финансовом органе Администрации Каргасокского района и органах федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности.

1.6. Школа имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке, печать с изображением герба РФ. Школа вправе иметь штамп и бланки со своим наименованием.

1.7. Школа самостоятельна в осуществлении своей хозяйственной и экономической деятельности, её планировании и организации, распоряжении бюджетными и внебюджетными средствами в пределах, установленных действующим законодательством РФ, учредителем и настоящим уставом.

1.8. Школа имеет право по согласованию с Учредителем входить в ассоциации, союзы, иные объединения в целях развития и совершенствования образования и реализации своих уставных целей.

1.9. Школа может иметь различные учебные отделения, деятельность которых не противоречит целям и предмету деятельности Школы, определенным настоящим Уставом.

1.10. Школа может по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства. На момент регистрации Устава Школа филиалов и представительств не имеет.

1.11. Школа выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством РФ.

1.12. Право на образовательную деятельность возникает у Школы с момента выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.13. Школа несёт в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- неисполнение функций, определённых Уставом Школы;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

1.14. Тип учреждения: учреждение дополнительного образования.

Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Каргасокская детская школа искусств». Сокращённое наименование – МБОУДО «Каргасокская ДШИ».

1.15. Юридический адрес Школы: 636700, Томская область, Каргасокский район, с.Каргасок, ул. Октябрьская 8 «а».

1.16. Фактический адрес Школы: 636700, Томская область, Каргасокский район, с.Каргасок, ул. Октябрьская 8 «а»; ул. Октябрьская 1; ул. Голещихина 4.

II. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования детей;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области художественного образования и эстетического воспитания;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

2.2. Задачами Школы являются:

- обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия её способностей;
- выявление художественно одаренных детей и молодежи в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, а также обеспечение соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;
- создание основы для осознанного выбора будущей профессии в области культуры и искусства;
- создание условий для формирования общей культуры личности;
- эстетическое воспитание подрастающего поколения, в том числе воспитания подготовленной и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей, путем

приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства.

2.3. Предметом деятельности школы является:

- реализация утверждённых в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности (дополнительных общеразвивающих, дополнительных предпрофессиональных) и учебных планов в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;
- отбор и подготовка наиболее одарённых обучающихся к продолжению профессионального образования;
- обучение навыкам художественного творчества для участия в любительской творческой деятельности;
- осуществление концертно-просветительной деятельности, пропаганда художественного творчества;
- организация и проведение научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад, смотров, фестивалей, конкурсов, а также творческих отчётов, вечеров и проектов по вопросам художественного образования;
- организация методических мероприятий различного уровня;
- участие в эксперименте в области образовательного процесса в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ: создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- учебно - воспитательная деятельность на основе утвержденных учебных планов и программ;
- творческая и культурно – просветительская деятельность;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Школы и достижение целей ее создания.

2.5. В рамках учебно-воспитательной деятельности Школа осуществляет реализацию дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности, в том числе дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств.

С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в Школе создаются учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые, вокальные и хореографические коллективы).

2.6. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности школы формируется и утверждается Учредителем.

Школа не вправе отказаться от исполнения муниципального задания.

2.7. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям на договорной основе платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами, а также осуществлять иную предпринимательскую деятельность, предусмотренную настоящим уставом, если она служит достижению целей, ради которых создана Школа.

2.8. К видам платных дополнительных образовательных услуг и иной предпринимательской деятельности Школы относятся:

- обучение в группах: раннего эстетического развития (возраст обучающихся по программам 5-6 лет), подготовительном классе (возраст обучающихся по программам 6-7 лет);
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- индивидуальные музыкальные занятия для детей по предметам, не предусмотренным учебными планами;

- музыкальные занятия для взрослых;
- прокат музыкальных инструментов для обучающихся в Школе.

2.9. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется муниципальными правовыми актами.

Платные дополнительные услуги оказываются Школой на основании заключаемых договоров возмездного оказания услуг с физическими и юридическими лицами, являющимися Заказчиками по указанным договорам.

Услуги, оказанные по договору возмездного оказания услуг, оплачиваются Заказчиками в порядке и в сроки, указанные в договоре. Стоимость оказанных услуг в договоре определяется в соответствии с утверждённым Администрацией Каргасокского района перечнем.

Перечень платных услуг разрабатывается Школой на основе Перечня платных услуг, утверждаемого постановлением Администрации Каргасокского района.

Оказание платных услуг производится Школой при условии:

- открытия лицевого счёта в Управлении финансов Администрации Каргасокского района по учёту средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- выполнения установленного объёма работ и услуг, гарантированных населению в рамках выполнения Школой муниципального задания, финансируемого за счёт средств бюджетов всех уровней;
- обеспечения физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения: о регистрации и режиме работы Школы; об утверждённом перечне платных услуг с указанием их стоимости; об условиях предоставления и получения платных услуг; о льготах для отдельных категорий граждан в случае их предоставления; о квалификации специалистов, оказывающих услуги.

2.10. Учредитель вправе ограничить или запретить предпринимательскую деятельность Школы, если она осуществляется в ущерб основной деятельности, ради которой Школа создана.

III. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и Уставом Школы.

3.2. К компетенции Отдела культуры и туризма Администрации Каргасокского района в сфере управления Школой относятся:

- определение предмета, целей и приоритетных направлений деятельности Школы;
 - назначение на должность директора Школы, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора, в том числе досрочное, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
 - предоставление Школе права осуществлять приносящую доходы деятельность для достижения целей, ради которых Школа создана;
 - обязательное согласование сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Директора Школы, и иных сделок, согласование которых предусмотрено Уставом Школы и нормативными правовыми актами муниципального образования «Каргасокский район»;
 - осуществление иных форм контроля за деятельностью Школы в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.3. Школу возглавляет Директор, который назначается на конкурсной основе. С Директором заключается трудовой договор. Назначение и увольнение Директора Школы осуществляется Отделом культуры и туризма Администрации Каргасокского

района в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодателем в отношении директора Школы является Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района.

3.4. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, директор Школы согласовывает свои действия и решения с профсоюзным Комитетом (далее - профкомом) работников культуры Каргасокского района Томской области.

3.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, настоящим Уставом и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт ответственность за результаты деятельности Школы.

3.6. Директор Школы в порядке, установленном действующим законодательством РФ, решает вопросы расходования финансовых средств Школы по согласованию с Отделом культуры и туризма Администрации Каргасокского района.

3.7. Директор Школы:

- руководит всей деятельностью Школы и организует её работу в соответствии с целями, задачами и видами деятельности, определенными настоящим уставом;

- без доверенности действует от имени Школы, представляет её во взаимоотношениях со всеми юридическими и физическими лицами, выдаёт доверенности, заключает договоры и соглашения;

- представляет Школу в арбитражном и иных судах;

- утверждает структуру и штатное расписание Школы;

- распределяет должностные обязанности между работниками;

- определяет размер средств, направляемых на оплату труда, производственное и социальное развитие в пределах ассигнований, выделяемых на эти цели учредителем, а также средств, полученных из внебюджетных и иных источников в соответствии с действующим законодательством РФ.

- издаёт приказы в пределах своей компетенции, принимает и увольняет работников Школы, принимает меры поощрения или налагает дисциплинарные взыскания на работников Школы;

- организует ведение делопроизводства в Школе;

- осуществляет подбор и расстановку кадров в Школе в соответствии с действующим законодательством РФ;

- устанавливает работникам Школы доплаты за совмещение профессий, увеличение объёма выполняемых работ в Школе, сложность и напряженность труда, выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников Школы в соответствии с действующим законодательством РФ, а также с коллективным и трудовыми договорами;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- распределяет педагогическую и иную рабочую нагрузку работникам Школы;

- выполняет иные функции, связанные с деятельностью Школы.

3.8. Директору Школы не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями, кроме научного и научно-методического руководства внутри или вне Школы.

3.9. Директор Школы несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Школе.

3.10. Директор Школы несёт дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящим уставом и трудовым договором, заключённым с ним.

3.11. Заместитель директора Школы осуществляет непосредственное руководство и несёт ответственность за определённый участок работы Школы в соответствии со своими должностными обязанностями. Заместитель директора Школы подчиняется

непосредственно директору Школы. Количество заместителей директора определяется производственной необходимостью и утверждается штатным расписанием Школы.

3.12. Заместитель Директора Школы исполняет обязанности Директора во время его отсутствия.

3.13. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы, осуществляет Отдел культуры и туризма Администрации Каргасокского района. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, переданного Школе в оперативное управление, осуществляет Администрация Каргасокского района в пределах ее компетенции, определенной действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами.

3.14. Органами самоуправления Школы являются:

- общее собрание коллектива Школы,
- педагогический Совет Школы (педсовет),
- методический Совет Школы (методсовет).

3.15. Высшим органом самоуправления Школы является общее собрание коллектива Школы. Общее собрание коллектива Школы собирается по мере необходимости по инициативе работников или администрации Школы.

К компетенции общего собрания коллектива Школы относятся:

- формирование концепции развития Школы,
- обсуждение и принятие решений по вопросам жизнедеятельности Школы.

3.16. Для обеспечения коллегиальности обсуждения и принятия решения по учебно-воспитательной, методической и просветительной деятельности Школы создается педсовет, в состав которого входят все педагогические работники Школы. Педсовет работает на основании Положения «О педагогическом Совете Школы», разрабатываемого в Школе.

Работу педсовета возглавляет директор Школы, являющийся председателем педсовета.

Педсовет:

- проводит свои заседания в соответствии с планом работы Школы не реже 4 раз в год;

- обсуждает и рекомендует директору Школы для утверждения учебные планы, программы обучения и воспитания, годовые планы работы и итоги образовательной деятельности Школы;

- определяет порядок и сроки проведения приёмных прослушиваний;

- принимает решения о сроках и порядке проведения контрольных учебных мероприятий;

- заслушивает и обсуждает сообщения и доклады администрации Школы, руководителей отделений, отдельных преподавателей Школы о ходе и итогах учебно-воспитательной, методической, просветительной, экспериментальной и иной образовательной деятельности Школы;

- принимает решения о переводах обучающихся с одного цикла обучения на другой либо на повторный год обучения, а также о выдаче обучающимся, окончившим Школу, свидетельства об окончании Школы;

- принимает решение об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определённом Уставом Школы.

- осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о педсовете.

Решения принимаются педсоветом при наличии на его заседании не менее 2/3 членов педсовета простым большинством голосов присутствующих и являются рекомендательными для руководителя.

3.17. В целях совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов образовательной деятельности объединений, повышения мастерства педагогических работников Школы создается совещательный орган – методсовет,

действующий на основании Положения «О методическом Совете Школы», разрабатываемого в Школе.

Основными задачами методсовета являются:

- обсуждение и подготовка рекомендаций по вопросам учебно-воспитательной, методической и просветительной деятельности Школы;
- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения и воспитания обучающихся в Школе;
- определение приоритетов в методической деятельности педагогического коллектива и выработка рекомендаций администрации и педсовету, направленных на повышение качества обучения в Школе;
- оценка результатов методической деятельности преподавателей и отделений школы;
- обобщение и распространение передового опыта и результатов методической работы преподавателей, методических групп и отделений Школы.
- осуществляет иные функции, предусмотренные Положением о методсовете.

Формирование методсовета:

- в состав методсовета входят заместитель директора по учебной работе, методист и заведующие отделениями Школы;
- при необходимости в состав методсовета могут быть введены преподаватели Школы, а также педагоги курирующих профессиональных учебных заведений.

Организация деятельности методсовета:

- председателем методсовета является методист школы, организующий работу методсовета и выполнение его рекомендаций;
- заседания методсовета проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости и оформляются соответствующими протоколами, которые подписывает председатель методсовета.

Решения принимаются методсоветом при наличии на его заседании не менее 2/3 членов методсовета простым большинством голосов присутствующих.

3.18. Родители (законные представители) обучающихся имеют право принимать участие в управлении Школой в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.19. В Школе издаются локальные акты, регламентирующие ее деятельность в виде распоряжений и приказов Директора, а также положений, правил и инструкций, утверждаемых приказами Директора Школы.

Локальные акты Школы не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

3.20. Директор Школы вправе приостановить или отменить решения органов самоуправления Школы в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации и иным нормативным актам федеральных органов власти и органов местного самоуправления, настоящему уставу или правилам внутреннего трудового распорядка Школы.

IV. Организация учебно-воспитательного процесса

4.1. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы художественной направленности, в том числе дополнительные предпрофессиональные программы и дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

4.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно.

Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств разрабатываются в соответствии с федеральными государственными

требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

4.3. Организация учебного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий. Учебные планы дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ дополнительного образования детей художественной направленности разрабатываются Школой самостоятельно. Учебные планы дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Учебные планы и программы разрабатываются Школой с учётом укомплектованности педагогическими кадрами, а также финансового обеспечения Школы.

4.4. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в соответствии с муниципальным заданием, ежегодно устанавливаемым Школе Учредителем.

4.5. Учебно-воспитательный процесс в Школе строится с учётом интересов, склонностей и способностей обучающихся в совместной с ними деятельности преподавателей и их родителей на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

4.6. Учебно-воспитательный процесс строится на педагогически обоснованном выборе Школой учебных планов, программ, форм, методов, средств обучения обучающихся.

В школе реализуется очная форма обучения.

4.7. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

4.8. При реализации образовательных программ продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

В Школе с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные годовым календарным учебным графиком.

4.9. Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение обучающихся. Для наиболее способных обучающихся в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные заведения Школа организует работу профессионально-ориентированного класса (9-й, 8-й, 6-й), в которые зачисляются обучающиеся - выпускники, проявившие способности к продолжению профессионального художественного образования.

4.10. Для полноценного обеспечения учебно-воспитательного процесса и усвоения обучающимися учебного материала в Школе в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды учебно-педагогической деятельности:

1) групповые, мелкогрупповые и индивидуальные занятия обучающихся с преподавателем; (численность групп определяется требованиями к учебным планам);

2) контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами Школы (контрольные уроки, зачёты, академические концерты, просмотры, экзамены и т. д.).

Для полноценной реализации творческих возможностей обучающихся в Школе планируется и осуществляется творческая, концертно-просветительская и внеклассно-воспитательная деятельность.

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

4.12. Поступить и обучаться в Школу имеют право все граждане РФ, а также граждане других государств и лица без гражданства, проживающие на территории Каргасокского района Томской области.

4.13. В Школу принимаются дети, достигшие возраста 6 лет и 6 месяцев. Возраст детей регламентируется требованиями образовательных программ, реализуемых в Школе.

4.14. Приём детей на дополнительные образовательные программы в области искусств регламентируются Положением о приёме детей, действующим в Школе:

1) количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по дополнительным образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием;

2) в первый класс производится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет, от девяти до двенадцати лет или от двенадцати до пятнадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств) при отсутствии противопоказаний по здоровью;

3) родители (законные представители) поступающего в Школу подают на имя директора заявление установленного образца, медицинскую справку о состоянии здоровья поступающего, копию свидетельства о рождении поступающего в Школу;

4) зачисление в Школу производится приказом директора с учётом пожеланий родителей (законных представителей), требований учебных планов и образовательных программ, реализуемых в Школе;

4.15. Отбор и приём детей на дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств регламентируются Правилами приёма и порядка отбора детей, действующими в Школе:

1) Школа объявляет прием детей для обучения по образовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам;

2) количество детей, принимаемых в образовательное учреждение для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием;

3) в первый класс производится приём детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ) при отсутствии противопоказаний по здоровью;

4) родители (законные представители) поступающего в Школу подают на имя директора заявление установленного образца, копию свидетельства о рождении, медицинские документы, подтверждающие возможность детей осваивать образовательные программы в области музыкального и хореографического искусства;

5) прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, консультации, просмотры и т.д;

6) с целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создается приёмная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы;

7) не позднее 15 апреля текущего года до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию

и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- правила приёма и порядок отбора детей;
- количество мест для приема на первый год обучения (в первый класс) по каждой образовательной программе в области искусств, а также, при наличии – количество вакантных мест для приема в другие классы (за исключением выпускного).
- сроки проведения отбора детей в соответствующем году;
- сроки зачисления детей в Школу.

8) зачисление в Школу производится приказом директора на основании положительных результатов отбора детей, решения приёмной комиссии.

4.16. При приёме в Школу администрация Школы обязана ознакомить обучающихся, родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

4.17. Перевод обучающегося из другого учреждения художественной направленности производится при наличии свободных мест, по результатам приёмных испытаний, на основании рекомендаций приёмной комиссии о соответствии уровня знаний и умений испытуемого действующим в школе программам и решения директора Школы. При переводе из другого учебного заведения предоставляются следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- личная карта обучающегося (либо индивидуальный план, либо академическая справка);
- копия свидетельства о рождении поступающего в Школу;
- медицинская справка о состоянии здоровья обучающегося.

Перевод производится в любые классы, за исключением выпускного.

4.18. Приём обучающихся в 1 класс Школы в течение первой четверти учебного года производится при наличии свободных мест, на основании результатов приёмных испытаний, решения директора Школы.

4.19. Продолжительность обучения в Школе определяется нормативным сроком освоения образовательных программ в области искусств.

4.20. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

4.21. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Школе является урок продолжительностью не более 45 минут, определяемой требованиями СанПин и образовательных программ.

4.22. В Школе устанавливается следующий режим занятий обучающихся:

1) предельная недельная учебная нагрузка обучающихся устанавливается в соответствии с требованиями учебных планов и образовательных программ, реализуемых в Школе;

2) ежедневное количество занятий определяется требованиями СанПин, а также расписанием индивидуальных, мелкогрупповых и групповых занятий, утверждённых заместителем руководителя Школы по учебной работе.

3) начало занятий в Школе - не ранее 8.00 часов, а их окончание – не позднее 20.00 часов.

4.23. Проверка уровня знаний, умений, навыков обучающихся проводится на контрольных уроках, зачётах, академических концертах, прослушиваниях, переводных и итоговых экзаменах. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся.

Текущая успеваемость обучающихся оценивается преподавателями на уроках, по окончании учебной четверти, полугодия, учебного года. Оценка успеваемости обучающихся Школы проводится по 5-балльной системе. В оценке текущей и итоговой успеваемости допускается использование «плюсов» и «минусов». В свидетельство об окончании Школы заносится оценка в абсолютном значении.

Освоение дополнительных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются требованиями соответствующих образовательных программ.

Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливается Положением об итоговой аттестации, утверждённым Министерством культуры Российской Федерации.

4.24. Контрольные мероприятия по оценке уровня знаний, умений и навыков обучающихся, сроки их проведения определяются требованиями учебных планов и образовательных программ. Ежегодный план проведения контрольных мероприятий разрабатывается заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора Школы.

4.25. Переводы обучающихся внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса обучения) осуществляются по решению педагогического совета Школы и с согласия родителей (законных представителей).

4.26. Обучающиеся, не выполняющие учебный план и программу не могут быть переведены в следующий класс. Решение об этом принимается на заседании педсовета и утверждается приказом директора Школы.

4.27. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Школе образовательную программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

4.28. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по предмету в результате промежуточной аттестации за год, получают возможность повторной аттестации. Решение о сроках проведения повторной аттестации принимается на заседании педсовета и утверждается приказом директора Школы.

4.29. Обучающиеся по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим, дополнительным предпрофессиональным) не сдавшие переводные экзамены по причине болезни, при условии удовлетворительной текущей успеваемости и при наличии медицинской справки могут быть переведены в следующий класс условно.

4.30. Обучающимся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, не сдавшим переводные экзамены по причине болезни назначается дополнительный срок сдачи экзамена. Решение о сроках проведения аттестации принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Школы.

4.31. Обучающиеся не сдавшие переводные экзамены без уважительной причины получают возможность повторной аттестации, срок которой определяется педагогическим советом. Обучающиеся, не сдавшие повторную аттестацию исключаются из Школы приказом директора.

В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающимся по просьбе их родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года. Уважительными причинами для предоставления

академического отпуска обучающимся являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более двух месяцев подряд). Находящиеся в академическом отпуске обучающиеся, восстанавливаются в числе обучающихся на основании заявления родителей (законных представителей), как правило, в том же классе.

4.32. В исключительных случаях по заявлению родителей и с разрешения директора Школы обучающимся может быть предоставлено право внесрочной сдачи контрольных мероприятий, в том числе выпускных экзаменов.

4.33. Школа в соответствии с лицензией выдаёт лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение дополнительных образовательных программ, Школа выдаёт документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется Школой.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдаётся справка установленного образца.

4.34. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

4.35. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

4.36. Отчисление обучающихся из Школы осуществляется в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- 2) за систематические пропуски занятий без уважительной причины и неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- 3) за совершение противоправных действий, неоднократные нарушения устава Школы;
- 4) за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся.

5) отчисление обучающихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении обучающихся по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом директора Школы, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

Отчисления из Школы по п.п.2,3,4 п. 4.36 настоящего Устава рассматривается как крайняя мера, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на

других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы. Решение об исключении принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Школы.

Решение об отчислении обучающегося из Школы должно быть доведено до сведения родителей (законных представителей) в письменной форме в течение 2-х недель с момента выхода приказа директора Школы.

Отчисление обучающихся по инициативе Школы во время их болезни не допускается.

4.37. Обучающиеся, отчисленные ранее из Школы, имеют право на восстановление в Школе при наличии в нем вакантных мест по заявлению родителей (законных представителей).

4.38. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава Школы, право на восстановление не имеют.

4.39. В случае обучения в другом учреждении восстанавливающийся обучающийся должен предоставить документ о результатах обучения в другом учреждении, а также пройти прослушивание на соответствие требованиям образовательных программ, реализуемых в Школе.

4.40. Решение о восстановлении обучающихся принимает директор Школы в форме издания приказа.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса и работников Школы

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники Школы (преподаватели и концертмейстеры).

5.2. Обучающиеся Школы имеют право на:

- создание для них необходимых организационно-педагогических условий в целях получения полноценного образования в Школе;
- выбор профилей обучения, выбор индивидуальной программы обучения и преподавателя, исходя из возможностей Школы;
- получение ими на договорной основе дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами Школы;
- использование учебно-материальной базы Школы, бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки школы;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности в Школе;
- академический отпуск с сохранением места в Школе на срок до одного года;
- переход в установленном порядке в другую Школу, на другой цикл обучения, отделение, класс.

5.3. Обучающиеся обязаны:

- выполнять устав Школы, Правила внутреннего распорядка для обучающихся, требования работников Школы, если они не противоречат уставу Школы;
- выполнять все требования учебного плана и образовательных программ;
- посещать все предусмотренные расписанием занятия, в полном объеме и в установленные сроки выполнять учебные задания, проходить текущую и итоговую аттестацию;
- участвовать в концертно-просветительной деятельности класса, Школы;

- беречь здание, оборудование и имущество Школы, бережно относиться к результатам труда других людей, своим и чужим вещам, экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать установленные в Школе правила по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- соблюдать нормы нравственности, культуру поведения и общения;
- уважать права и считаться с интересами других обучающихся и работников Школы, не подвергать опасности их здоровье и жизнь.

5.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Школе;
- на участие в родительских собраниях, создание родительских комитетов класса, Школы, порядок и срок деятельности которых определяется требованиями локальных актов;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса в Школе;
- выбирать срок обучения своего ребёнка и преподавателя, исходя из возможностей Школы;
- на защиту прав и интересов своего ребёнка в Школе;
- на ознакомление с ходом и содержанием учебного процесса в Школе, результатами успеваемости обучающихся;

5.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять устав Школы;
- своевременно ставить в известность преподавателей Школы о болезни обучающегося или возможном его отсутствии на занятиях;
- возмещать Школе причинённый их ребёнком ущерб;
- создавать необходимые условия для успешного обучения своего ребёнка в Школе.

5.6. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора. Для работников Школы работодателем является Школа.

5.7. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, административно-хозяйственный и иной персонал.

5.8. Школа обеспечивает гарантированные действующим законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, а также обязательное социальное и медицинское страхование и иные меры социальной защиты работников Школы.

5.9. Трудовые отношения регулируются нормами действующего законодательства РФ о труде и нормативными правовыми актами.

5.10. Приём на работу и увольнение работников Школы регламентируются требованиями трудового законодательства РФ, ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Уставом, нормативными актами органов местного самоуправления, локальными актами администрации Школы, издаваемыми в пределах их компетенции.

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

Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее специальное или высшее образование, соответствующее профилю

преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее специальное образование и государственные почётные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее специальное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 непосредственно предшествующих лет.

5.12. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.13. Работники Школы могут проходить аттестацию, порядок которой устанавливается действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами.

5.14. Работники Школы несут материальную ответственность за порчу школьного здания, учебного оборудования, музыкальных инструментов, инвентаря и другого имущества Школы в пределах, определяемых законодательством РФ.

5.15. Работники Школы имеют право:

- на уважение к себе и защиту своих прав, чести, достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- на участие в управлении Школой (участие в выработке и принятии локальных нормативных актов Школы);
- на высказывание своего мнения, в том числе и критического, по любому вопросу деятельности Школы;
- на обращение в любой орган самоуправления Школы и вышестоящие организации в случае несогласия с принятым в Школе решением, а также при нарушении его прав;
- на повышение своей квалификации.

5.16. Педагогические работники имеют также право:

- на свободу выбора (в рамках образовательных программ) и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, умений обучающихся;
- на проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- на проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитания обучающихся и коллективным интересам Школы;
- на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для установления контроля с их стороны за учёбой и поведением детей;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе.

5.17. Работники Школы обязаны:

- соблюдать устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, должностную и иные инструкции;
- выполнять условия трудового договора, заключённого Школой с ним;
- уважительно относиться к своим коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);

- содействовать удовлетворению спроса населения на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных платных образовательных услуг.

5.18. Иные права и обязанности работников Школы определяются трудовым договором, заключённым с ними, их должностными инструкциями, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.19. Работники Школы несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном законодательством РФ порядке, а также оказывают помощь и поддержку обучающимся в разрешении конфликтных ситуаций.

VI. Трудовые отношения в Школе.

Организация работы по охране труда.

6.1. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора.

6.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа.

6.3. Приём на работу и увольнение работников Школы регламентируются трудовым законодательством РФ, ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Уставом, нормативными актами органов местного самоуправления, локальными актами администрации Школы, издаваемыми в пределах их компетенции.

6.4. На работу в Школу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании.

6.5. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.6. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.7. Педагогические работники, не имеющие квалификационной категории, обязаны пройти аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, определённом действующим законодательством РФ.

6.8. Работники Школы несут материальную ответственность за порчу школьного здания, учебного оборудования, музыкальных инструментов, инвентаря и другого имущества Школы в пределах, определяемых законодательством РФ.

6.9. Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Школой регулируется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

6.10. Обязанности Директора в области охраны труда:

1) обеспечение здоровых и безопасных условий труда;

2) обеспечение надлежащего состояния всех рабочих мест, создание на них условий работы, соответствующих санитарным правилам и нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством.

Директор в области охраны труда руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Организация деятельности Школы

7.1. Школа строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

7.2. Школа имеет право:

- развивать материально-техническую базу на основе бюджетных средств, целевых средств и средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг и ведения иной разрешённой предпринимательской деятельности, предусмотренных настоящим уставом;
- приобретать или арендовать имущество в соответствии с действующим законодательством РФ в пределах имеющихся бюджетных и внебюджетных источников финансирования;
- производить списание изношенного и морально устаревшего имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и другими нормативными актами;
- заключать сделки для осуществления основной и предпринимательской деятельности с учётом ограничений, предусмотренных законодательством РФ и настоящим уставом.

7.3. Директор Школы обязан:

- нести в установленном действующим законодательством РФ порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств перед физическими и юридическими лицами;
- обеспечивать своевременную и в полном объёме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, составлять статистическую и иные виды отчётности, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ, предоставлять любую информацию Учредителю по его требованию.

VIII. Имущество Школы

8.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Каргасокского района и принадлежит Школе на праве оперативного управления.

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

8.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено распоряжением Администрации Каргасокского района о передаче имущества.

8.4. Школа владеет и пользуется муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества, целями деятельности, заданиями собственника в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Муниципального образования «Каргасокский район».

8.5. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество и денежные средства, переданные Школе её собственником или уполномоченным им органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами;

- имущество и денежные средства, переданные Школе в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- доходы от разрешённой предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности и имущество, приобретённое за счёт этих средств;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

8.6. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за нею особо ценным движимым и недвижимым имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ей Учредителем.

8.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Школа вправе распоряжаться имуществом, закреплённым за нею на праве оперативного управления, путём его передачи во временное владение и пользование (за исключением недвижимого имущества особо ценного движимого имущества) для обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана и рационального использования такого имущества, только с согласия собственника. Проведение предварительной экспертной оценки последствий договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей осуществляется Учредителем.

8.8. Администрация Каргасокского района на основании распоряжения вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

8.9. Школа обязана обеспечить содержание закреплённого за нею муниципального имущества на уровне не ниже определяемого действующими нормативами, а также обеспечить сохранность и эффективное его использование.

8.10. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Школы за исключением случаев, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

8.11. Имущество, денежные средства и иные объекты собственности, переданные Школе в форме дара, пожертвования или по завещанию являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Школы за исключением случаев, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

8.12. Доходы, полученные от разрешённой предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе за исключением случаев, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

8.13. Имущество, приобретённое Школой за счёт доходов от разрешённой предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, находится в собственности Школы.

8.14. Муниципальное имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято собственником как полностью, так и частично в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

8.15. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, осуществляется Учредителем, а так же соответствующими исполнительными органами местного самоуправления, на которые в установленном порядке возложены функции контроля и регулирования деятельности учреждений культуры.

IX. Финансирование Школы

9.1. Финансовые средства Школы образуются за счёт:

- субсидий на выполнение Муниципального задания и на другие цели;
- доходов от предоставления платных образовательных услуг и осуществления иной разрешённой предпринимательской деятельности, предусмотренной настоящим уставом;
- добровольных пожертвований, грантовых средств, средств, полученных по завещаниям;
- других доходов и поступлений в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Средства, полученные Школой в виде добровольных пожертвований, расходуются ею в соответствии с целями, предусмотренными договором пожертвования.

9.3. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта в Школе определяется действующим законодательством РФ.

9.4. Документация в Школе ведётся в соответствии с образцами, утверждёнными органами государственного и муниципального управления.

9.5. Администрация Школы обязана предоставлять отчётность в объёмах и в сроки, установленные Учредителем и налоговыми органами по использованию бюджетных и внебюджетных средств, средств пожертвований, по заработной плате, кадровому составу, контингенту обучающихся.

X. Порядок внесения изменений и дополнений

10.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий устав, утверждаются Отделом культуры и туризма Администрации Каргасокского района.

XI. Реорганизация и ликвидация Школы

11.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения суда или постановления Администрации Каргасокского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Каргасокский район».

11.2. Решение о реорганизации и (или) ликвидации Школы принимается Администрацией Каргасокского района по согласованию с Думой Каргасокского района и оформляется постановлением Администрации Каргасокского района.

11.3. Реорганизация (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) и ликвидация Школы осуществляются Учредителем в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами Муниципального образования «Каргасокский район».

11.4. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Школу, к её правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством РФ. При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в настоящий Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

11.5. Ликвидация Школы влечёт прекращение её деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим юридическим лицам.

11.6. В сроки, установленные действующим законодательством РФ, Учредитель в письменной форме уведомляет о ликвидации Школы регистрирующий орган по месту нахождения Школы с приложением соответствующих документов о ликвидации Школы.

11.7. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

11.8. Ликвидационная комиссия Школы (или комиссия по реорганизации Школы) создаётся приказом Начальника отдела культуры Каргасокского района. В состав комиссии должен входить представитель Администрации Каргасокского района Томской области.

11.9. Председателем ликвидационной комиссии (или комиссии по реорганизации Школы) назначается директор Школы либо представитель отдела культуры Администрации Каргасокского района.

11.10. Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством РФ, уведомляет регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии, а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

11.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия Школы составляет ликвидационный баланс и представляет его в отдел культуры Администрации Каргасокского района для утверждения.

11.12. При реорганизации и ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.13. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну МО «Каргасокский район».

11.14. Ликвидация Школы считается завершённой с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.15. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив Администрации Каргасокского района.

Прошито, пронумеровано,

скреплено печатью на 21 листах

В
В. В. Смолева



Межрайонная ИФНС России № 2 по
Томской области
Прошито, пронумеровано
ОГРН 10270000610
ГРН 2207000222
Дата 14.07.2010
Подпись

