**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

т 24.01.2013 № 34

р.п.Степное

* **внесении изменений в постановление**

**администрации Советского муниципального**

**района от 15.12.2011 № 939**

Руководствуясь Уставом Советского муниципального района,

администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Советского муниципального района от 15.12.2011 № 939 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» р.п.Степное Советского района Саратовской области»:

Приложение к постановлению администрации Советского муниципального района от 15.12.2011 № 939 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» р.п.Степное

Советского района Саратовской области» изложить в новой редакции

(прилагается).

**Глава администрации**

**Советского муниципального района**

Кондратьева М.Е.

* 00 54

 **В.И.Андреев**

 Приложение к постановлению администрации Советского муниципального района

от 24.01.2013 № 34

УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждениядополнительного образования детей "Детская школа искусств" р.п.Степное Советского района Саратовской области

р.п. Степное

Советский район

Саратовская область

2012 год

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

дополнительного образования детей «Детская школа искусств» р.п.Степное Советского района Саратовской области (далее именуемое Школа) – это образовательное учреждение дополнительного образования детей, созданное для предоставления услуг в области образования и культуры.

1.2. Местонахождение Школы (юридический и фактический адреса):

1. р.п.Степное, Советский район, Саратовская область, ул.50 лет Победы, дом 5 (тел.: 8 845 66 5-00-03, 8 845 66 5-04-56).

**1.3.**  Полное наименование Школы:  **Муниципальное бюджетное**

**образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» р.п.Степное Советского района Саратовской области.**

Сокращенное наименование - **МБОУДОД «ДШИ» р.п.Степное** .

**1.4.**  Организационно-правовая форма Школы -  **муниципальное**

**образовательное учреждение.**

Тип Школы -  **бюджетное образовательное учреждение**

**дополнительного образования детей.**

Вид Школы – **Детская школа искусств**.

1.5. Учредителем и собственником имущества Бюджетного учреждения

является Советский муниципальный район Саратовской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества

Бюджетного учреждения осуществляет Управление культуры и кино администрации Советского муниципального района Саратовской области.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ,

федеральными законами, указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Законом РФ «Об образовании», типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, принципами самоуправления и законодательными актами Российской Федерации, Саратовской области, Советского муниципального района, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное

имущество, Устав, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.9. Право на образовательную деятельность возникает у Школы с

момента выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.10. Школа по согласованию с Учредителем в целях выявления и

развития способностей детей, формирования общей культуры может открывать на базе общеобразовательных школ, детских садов, детских домов филиалы, отделения, структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица, действующие на основании утвержденных Учредителем положений о филиале, отделении, подразделении.

1. **ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере культуры и

искусства в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

 2.2. Предметом деятельности Школы является реализация в полном объёме образовательных программ художественно-эстетической направленности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.3. Основные цели Школы:

* развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;
* удовлетворение образовательных потребностей граждан в области художественного образования и эстетического воспитания;
* выявление музыкально - и художественно-одарённых детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

2.4. Основные задачи Школы:

* создание условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия её способностей;
* обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, адаптация их к жизни в обществе, формирование общей культуры;
* организация содержательного досуга.

2.5. Для достижения своих уставных целей Школа осуществляет

следующие виды деятельности:

* реализацию в полном объёме на основании лицензии образовательных программ художественно-эстетической направленности:
* инструментальное исполнительство. Нормативный срок освоения 5-8 лет;
* хореографическое искусство. Нормативный срок освоения 7-8 лет;
* изобразительное искусство. Нормативный срок освоения 7-8 лет;
* общее эстетическое образование. Нормативный срок освоения 4-5 лет;
* подготовка к обучению в ДШИ. Нормативный срок освоения 1-2 лет;
* осуществление концертной деятельности, пропаганда музыкального творчества;
* оказание методической и практической помощи в области музыкального образования культурно-просветительским учреждениям;
* участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры;
* участие в культурной международной деятельности: повышение квалификации преподавателей, учебы, обмена педагогическим опытом, проведения совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов и т.д.)

2.6. Учреждение может на договорных условиях оказывать следующие

дополнительные платные образовательные услуги:

* обучение по дополнительным образовательным программам, выходящим за рамки утвержденного учебного плана;
* обучение по дополнительным образовательным программам для детей и подростков по индивидуальным учебным планам.
1. **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

 3.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией.

3.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными

программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Образовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленным государственными органами управления культуры и Министерством культуры РФ.

3.3. Образовательный процесс в Школе ориентирован на получение

учащимися начального музыкального и художественного образования и допрофессиональной подготовки.

3.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется

учебными планами и программами, расписанием занятий, утверждаемыми директором Школы.

3.5. Для учащихся по решению Педагогического совета могут вводиться

индивидуальные программы и учебные планы.

3.6. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

3.7. Порядок приёма учащихся:

* контингент учащихся Школа ежегодно формирует самостоятельно;
* правом поступления в Школу пользуются все граждане РФ. Граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общих основаниях;
* возраст поступающих в Школу определяется Педагогическим советом Школы в соответствии с учебными планами и программами. (В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, на основании решения Педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.);
* при поступлении ребёнка в Школу родители поступающего (законные представители) подают заявление установленного образца на имя директора Школы, представляют справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением, копию свидетельства о рождении;
* при переводе в Школу (с согласия администрации и при имеющейся возможности) предоставляют заявление на имя директора и академическую справку о четвертных и текущих оценках;
* все дети, поступающие в Школу, проходят приёмные испытания, порядок которых утверждается Педагогическим советом школы. В Школу зачисляются дети, успешно прошедшие конкурсный отбор, приказом директора на основании решения приёмной комиссии;
* при приёме учащегося в Школу администрация обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Отчисление обучающихся производятся приказом директора на

основании решения Педагогического совета школы по следующим причинам:

* систематическая неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение требований программы Школы на каждом этапе обучения);
* систематическое нарушение Правил поведения учащихся;
* заявление родителей (законных представителей).

3.9. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября, если этот день

приходится на выходной день, то в том случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. В Школе устанавливается режим занятий учащихся, составленный на основе рекомендаций СанПиНа:

* расписание занятий составляется с учетом того, что они являются дополнительной нагрузкой к обязательной учебной работе детей и подростков в общеобразовательных учреждениях;
* между занятиями в общеобразовательном учреждении и посещением Школы должен быть перерыв для отдыха не менее часа;
* при наличии двух смен занятий, в середине дня необходимо устраивать 1–2-часовой перерыв между сменами для уборки и сквозного проветривания помещений;
* время начала и окончания занятий в Школе - с 8.00 ч до 20.00 ч согласно Правилам внутреннего трудового распорядка;
* ежедневная продолжительность занятий детей не должна превышать 1,5-
* часа;
* между занятиями необходимо устраивать перерыв длительностью 5-10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

3.10. Единицей измерения учебного времени и основной формой

организации учебного процесса в Школе является урок. Продолжительность одного урока - 45 минут.

3.11. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе

учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

групповые и индивидуальные занятия;

самостоятельная (домашняя) работа учащегося;

контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачёты, экзамены, выставки и т.д.), которые определяются отделениями Школы и утверждаются Педагогическим советом;

культурно-просветительские мероприятия, организуемые Школой; внеурочные классные мероприятия.

3.12. Домашние задания даются учащимся с учетом педагогических

требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребёнка.

3.13. Расписание занятий обучающихся составляется преподавателями.

Основное требование - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

3.14. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и

периодичности промежуточной и итоговой аттестации учащегося.

3.15. В Школе установлена пятибалльная система промежуточной и

итоговой аттестаций. Формы промежуточной и итоговой аттестации: академические концерты, контрольные уроки, технические зачёты, переводные академические концерты, зачёты, экзамены, просмотры работ учащихся художественного отделения (согласно Положениям о промежуточной и

 итоговой аттестациях). Порядок и периодичность определяются учебными планами Школы.

3.16. Контрольные мероприятия в Школе проводятся в соответствии с

учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

3.17. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года

осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета.

3.18. Перевод учащегося в Школу из другого образовательного

учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы после контрольного прослушивания (просмотра).

3.19. Учащиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены

(зачёты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

3.20. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой

уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

3.21. Учащиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие выпускные

экзамены, получают свидетельства об окончании Школы установленного образца на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе.

3.22. Учащимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии

удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Школы выдаются с учётом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа директора Школы.

3.23. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или

нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

3.24. В исключительных случаях, с разрешения директора Школы,

учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в т.ч. выпускных.

3.25. Учащимся, проявившим профессиональные способности, решением

Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

3.26. Учащимся может быть предоставлен академический отпуск по

состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Школе.

3.27. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения

человеческого достоинства учащихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

3.28. Школа несёт в установленном законодательством РФ порядке

ответственность за:

неисполнение функций, определённых Уставом;

реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

 качество реализуемых образовательных программ; соответствие форм, методов организации образовательного процесса возрасту, интересам и способностям детей;

жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса в школе являются:

педагогические работники Школы (преподаватели, концертмейстеры), учащиеся, родители (законные представители).

4.2. Трудовые отношения в Школе регулируются действующим

трудовым законодательством. Основной формой оформления трудовых отношений с преподавателями и концертмейстерами Школы является трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству РФ.

4.2.1. При комплектовании педагогического персонала Школы к

деятельности допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она

запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

4.3. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы

выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата и должностной оклад работников Школы устанавливаются согласно действующему законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актом органов местного самоуправления. Школа самостоятельно определяет виды и размеры доплат и надбавок, премий, других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда.

4.4. Преподаватели и концертмейстеры имеют право:

на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся; проявление творчества, общественной и педагогической инициативы; уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

обращение по необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебой и поведением их детей; участие в выработке и принятии школьных нормативных актов, предложений, в управлении делами Школы;

проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитанию учащихся;

моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.5. Преподаватели и концертмейстеры обязаны:

 соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

выполнять условия трудового договора;

на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

соблюдать правила ведения учебной документации; сотрудничать с семьёй ученика по вопросам обучения и воспитания; объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося; уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.6. В порядке, установленном законодательством РФ, педагогические

работники пользуются правом на нормативный шестичасовой рабочий день и сокращённую рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

4.7. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической

работы, педагогические работники Школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются ТК РФ.

4.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим

работником Устава Школы или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

4.9. Школа осуществляет в отношении всех членов трудового

коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Для работников Школы работодателем является данное

учреждение. Отношение работников и администрации Школы регулируются трудовым договором, заключаемым на определенный или неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству РФ.

4.11. Иные права и обязанности сотрудников Школы определяются их

должностными инструкциями и Законом РФ «Об образовании».

4.12. Права и обязанности родителей (законных представителей) и

учащихся в Школе определяются законом «Об образовании», настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами.

4.12.1.

Родители (законные представители) обучающихся:

имеют право защищать законные права и интересы ребенка; имеют право выбора направления дополнительного образования; имеют право принимать участие в управлении Школы через органы самоуправления Школы;

имеют право заключить договор о пожертвованиях согласно «Положению

* добровольных пожертвованиях родителей (законных представителей) учащихся МБОУДОД «ДШИ» р.п.Степное»;

обязаны обеспечить условия для получения дополнительного образования; обязаны выполнять Устав Школы, иные нормативно-правовые акты;

несут ответственность за воспитание обучающихся.

4.12.2.

Обучающиеся:

имеют право на получение дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями;

имеют право на обучение в пределах стандартов по индивидуальным учебным планам;

имеют право на ускоренный курс обучения;

имеют право на бесплатное пользование библиотечным фондом Школы; имеют право на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

выпускники Школы обладают равными правами при поступлении в образовательное учреждение следующего уровня;

обязаны выполнять нормативно-правовые акты Школы.

1. **УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**.

5.1. Школу возглавляет директор, назначаемый на должность на основе

трудового договора и освобождаемый от должности приказом начальника Управления культуры и кино администрации Советского муниципального района по согласованию с главой администрации Советского муниципального района.

5.2. Директор Школы:

назначает своих заместителей по согласованию с начальником Управления культуры и кино администрации Советского муниципального района;

без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы, совершает сделки;

утверждает штатное расписание, должностные инструкции, расписание занятий, размер премирования работников, надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, объем педагогической нагрузки работников;

несет персональную ответственность за сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, за результаты деятельности Школы;

издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, налагает взыскания;

выдает доверенности, является единоличным распорядителем денежных средств, открывает в банках расчетные и другие счета;

назначает руководителей отделений и определяет срок их полномочий; осуществляет подбор и расстановку кадров;

осуществляет иные возложенные на него функции.

5.3. Директор самостоятельно назначает и освобождает от должности

работников, заключает с ними трудовые договоры и распределяет обязанности между ними.

5.4. Директор Школы подотчетен Учредителю и несёт персональную

ответственность за выполнение возложенных на Школу задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества.

 5.5. Заместитель директора назначается и увольняется директором Школы, выполняет свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

Заместитель директора в отсутствие директора Школы выполняет его обязанности в пределах своих полномочий.

Взаимоотношения руководящих работников Школы строятся на принципах единоначалия и должностной субординации. Заместитель несет перед директором Школы дисциплинарную ответственность в порядке подчиненности.

5.6. Общее руководство Школой в части организации образовательного

процесса осуществляет Педагогический совет Школы. В Педагогический совет Школы входят педагогические работники Школы.

Педагогический совет Школы:

определяет стратегию образовательного процесса в Школе; осуществляет выбор и утверждает учебные планы, программы обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;

утверждает и осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса; определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний поступающих;

осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

Порядок организации деятельности Педагогического совета: заседания проводятся 5 раз в году в соответствии с планом работы Школы;

решения утверждаются приказами директора Школы, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы;

при Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, секции, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Школы

5.7. При наличии не менее трех преподавателей одного вида искусств, в

Школе могут создаваться отделы, руководители которых назначаются директором.

5.8. Органами самоуправления в школе являются некоммерческие

общественные организации, объединяющие на основе добровольного членства всех, кто заинтересован в развитии образования и школы, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ (родительский комитет, Совет школы, попечительский совет и др.).

5.9. Компетенция Учредителя:

создание, реорганизация, ликвидация Школы;

регистрация Устава Школы;

участие в управлении деятельностью Школы;

получать полную информацию и отчеты о деятельности Школы; приостанавливать предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

контроль правильности использования финансовых средств; назначение директора Школы.

1. **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ**

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов

Школы являются:

имущество, переданное ей собственником на праве оперативного управления;

субсидии из местного бюджета;

имущество, приобретенное за счет доходов от уставной деятельности; добровольные пожертвования;

другие доходы и поступления, полученные в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Имущество Школы находится в муниципальной собственности и

закрепляется за Школой на праве оперативного управления в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Школы при фактической передачи этого имущества. С этого момента на Школу переходят обязанности по учёту, инвентаризации, сохранности и использованию по назначению муниципального имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления.

6.3. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо

ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

6.4. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в её

распоряжении денежными средствами.

6.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями

которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.6. Школа ежеквартально представляет Учредителю бухгалтерские

документы о вновь приобретенном и списываемом имуществе в соответствии с нормативными актами Учредителя.

1. **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** .

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Школы направлена на

реализацию уставных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Школа является некоммерческой организацией, финансируется за

счет бюджета Советского муниципального района путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также с привлечением внебюджетных средств и других источников.

7.3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета.

7.4. Учреждение может осуществлять ведение бухгалтерского учета

самостоятельно или по договору обслуживаться централизованной бухгалтерией учреждений культуры Советского муниципального района Саратовской области.

 7.5. В компетенцию Школы входит материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений, осуществленное в пределах собственных финансовых и материальных средств,

* соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.6. Школа имеет право:

привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации, частные лица; приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Школы финансовых ресурсов;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

устанавливать структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах собственных средств; разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативно-правовые акты.

7.7. Школа обязана:

нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

обеспечивать своим работникам и обучающимся безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативно-хозяйственную деятельность по обеспечению

учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Школы;

выполнять нормативно-правовые акты вышестоящих органов;

нести ответственность за правильность учета военнообязанных, за сохранность документов по личному составу и сдачу их в архив в случае ликвидации Школы.

1. **ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

8.1. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих

документов:

1. учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
2. свидетельство о государственной регистрации;
3. решение учредителя о создании Школы;
4. решение учредителя о назначении руководителя Школы;
5. план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый
* утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
1. годовая бухгалтерская отчетность Школы;
2. сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения

контрольных мероприятиях и их результатах;

1. муниципальноезадание на оказание услуг (выполнение работ);
2. отчет о результатах своей деятельности и об использовании

закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.2. Школа обеспечивают открытость и доступность документов,

указанных в пункте 8.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее

размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

1. **РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

9.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном

Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О

некоммерческих организациях" и другими федеральными законами **.**

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации

Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Советского муниципального района.

9.3. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При

изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы

осуществляются в порядке, установленном администрацией Советского муниципального района.

9.5. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований

кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными

законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы,

передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.6. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения

записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7. При реорганизации Школы документы по личному составу

передаются его правопреемнику, а при ликвидации - в архивный сектор Советского муниципального района.

9.8. При реорганизации или ликвидации Школы увольняемым

работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

1. **ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

10.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Школы осуществляется

по инициативе Учредителя, либо по инициативе директора Школы.

1. **ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

11.1. В целях регламентации деятельности в Школе принимаются и

утверждаются нормативно-правовые акты: положения, инструкции, правила, приказы, решения и иное.

11.2. Школа вправе разрабатывать локальные акты в установленном

законодательством порядке.

**Верно:**

**Председатель комитета по делопроизводству,**

**организационной и контрольно-кадровой работе С.В.Байрак**