

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1031700522864 в новой редакции
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ
 за № 001/2022 от 05.05.2022 № ОГРН 2221700023719

«СОГЛАСОВАНО»

Ио Директор МАУДО

«Детская хореографическая школа» г. Кызыла им. А.В.Шатина

В.А. Кошкар-оол

05 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Муниципальное автономное образовательное учреждение
 «Детская хореографическая школа» г. Кызыла им. А.В.Шатина

сведения о сертификате эл

Сертификат № 46431 от 05.05.2022 № 001/2022

Мэрии Кызыла
 Управление культуры по Республике Тыва

2022 г.



9eefd729eb624d90a46553dca0418f69

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА» Г. КЫЗЫЛА ИМЕНИ АНАТО-
 ЛИЯ ВАСИЛЬЕВИЧА ШАТИНА**

**КЫЗЫЛ ХООРАЙНЫН АНАТОЛИЙ ВАСИЛЬЕВИЧ ШАТИН АТТЫГ
 НЕМЕЛДЕ ООРЕДИЛГЕЗИНИН МУНИЦИПАЛДЫГ
 БОТ БАШКАРЫЛГАЛЫГ ООРЕДИЛГЕ ЧЕРИ
 «УРУГЛАРНЫН ХОРЕОГРАФИЯ ШКОЛАЗЫ»**

Кызыл 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования (далее Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации – муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Кызыла им. А. В. Шатина.

1.2. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Кызыла, создано путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа» города Кызыла имени Анатолия Васильевича Шатина.

1.3. Полное наименование автономного учреждения – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа» г. Кызыла имени Анатолия Васильевича Шатина (далее по тексту Школа, Учреждение).

Полное наименование на тувинском языке – Кызыл хоорайнын Анатолий Васильевич Шатин аттыг немелде ооредилгезинин муниципалдыг бот башкарылгалыг чери «Уругларнын хореография школазы».

1.4. Сокращенное наименование – МАУДО «Детская хореографическая школа» г. Кызыла им. А. В. Шатина. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Школа.

1.5. Юридический и фактический адрес Учреждения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 104б.

1.6. Учредителем Школы является Департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Кызыла (далее по тексту-Учредитель).

1.7. Регулирование и координацию деятельности Школы осуществляет Департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла.

1.8. Собственником имущества Школы является городской округ «Город Кызыл Республики Тыва». Департамент экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла осуществляет полномочия Собственника.

1.9. Место нахождения Учредителя: 667000, Республики Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, 32.

1.10. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в кредитных организациях, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Права юридического лица у Школы возникают с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.13. Деятельность Школы основывается на принципах демократии и гуманиз-

ма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, предоставления равных возможностей в получении муниципальной услуги в области хореографической культуры, создание и развитие ресурсного потенциала для обеспечения культурной, просветительной, и досуговой деятельности. Школа осуществляет обучение детей в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

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

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

1.15.1. ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

1.15.2. реализацию не в полном объеме муниципальной услуги, на которую устанавливается Стандарт качества предоставления муниципальной услуги Школы;

1.15.3. жизнь и здоровье потребителей муниципальной услуги и работников Школы во время оказания услуги;

1.15.4. нарушение прав и свобод посетителей и работников Школы;

1.15.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа на момент его учреждения не имеет филиалов и представительств.

1.17. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, а также настоящим Уставом.

1.18. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.19. Школа по своему типу и виду относится к муниципальным образовательным учреждениям дополнительного образования в области хореографического искусства и творчества.

1.20. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.22. В Школе не допускается создание и деятельность организационных

структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.23. Школа размещает информацию на официальном сайте в сети Интернет <http://dance-kyzyl.res-center.ru/> (в дальнейшем – официальный сайт).

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» по организации предоставления дополнительного образования детям на территории городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

2.2. Целями деятельности Школы являются:

2.2.1. удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области хореографического искусства;

2.2.2. выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;

2.2.3. создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;

2.2.4. приобретение детьми знаний, умений и навыков в области хореографического искусства;

2.2.5. приобретение детьми опыта творческой деятельности;

2.2.6. осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области хореографического искусства.

2.3. Задачами Школы являются:

2.3.1. создание условий для всестороннего развития личности, развитие творческих способностей обучающихся;

2.3.2. выявление детей, имеющих способности к обучению хореографии, создание благоприятных условий для развития их таланта;

2.3.3. обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:

2.4.1. реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области хореографического искусства и творчества;

2.4.2. реализация образовательных программ дополнительного образования раннего эстетического развития;

2.4.3. организация проведения (участие) научно-методических семинаров, конференций, мастер-классов, конкурсов, выставок фестивалей, олимпиад в области хореографического искусства;

2.4.4. участие в международной культурной деятельности: обучение преподавателей и обучающихся с целью повышения квалификации и обмена педагогическим

опытом, проведения совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов, и т.д.);

2.4.5. участие в эксперименте в области хореографического искусства: создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса;

2.4.6. организация и проведение эксперимента осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.4.7. создание временных и постоянных методических и творческих коллективов, осуществление концертной (выставочной) деятельности, пропаганда музыкального, хореографического и художественного творчества;

2.4.8. создание, издание и распространение учебно-методической, рецензирование методических работ, программной и иной литературы и материалов, соответствующих основной деятельности Школы;

2.4.9. организация экспериментальных базовых площадок, школ, творческих лабораторий, художественных объединений и других форм по дополнительному и непрерывному профессиональному образованию;

2.4.10. оказание методической и практической помощи в области хореографического искусства культурно - досуговым и образовательным учреждениям.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. К компетенции Школы относится:

2.6.1. осуществление материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

2.6.2. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

2.6.3. представление Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы;

2.6.4. координирование в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом (при их наличии);

2.6.5. обеспечение создания и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.7. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

2.7.1. учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;

2.7.2. свидетельство о государственной регистрации Школы;

2.7.3. решение учредителя о создании Школы;

2.7.4. решение учредителя о назначении директора Школы;

2.7.5. положения о филиалах, представительствах Школы;

- 2.7.6. план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 2.7.7. годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 2.7.8. сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 2.7.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 2.7.10. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.
- 2.8. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.
- 2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.
- 2.10. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. В Школе обучение ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Обучение может осуществляться на государственном языке Республики Тыва в соответствии с законодательством Республики Тыва, но не в ущерб государственному языку Российской Федерации.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

3.3. Школа вправе получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других специальностей и направлений подготовки согласно законодательству Российской Федерации об образовании

3.4. Образовательные программы в области хореографического искусства разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области хореографического искусства и сроков обучения по этим программам.

3.5. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:

- учебные отделения;
- учебные кабинеты;
- учебные залы;
- фоно-и видеотеки;
- подготовительные отделения и классы, др.

3.6. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области хореографического искусства определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

3.7. В первый класс Школы проводится прием детей в зависимости от срока реализации образовательной программы в области хореографического искусства, установленного ФГТ.

3.8. При приеме на образовательную программу в области хореографического искусства Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области хореографического искусства. Зачисление детей в Школу производится по результатам их отбора.

3.9. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

3.10. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, апелляционная комиссия.

3.11. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором Школы.

3.12. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.

3.13. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которые разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

3.14. Формы и сроки освоения дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ устанавливаются в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.15. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области хореографического искусства в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.

3.16. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом, при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.17. Для зачисления ребенка в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- копию паспорта (1стр, 2стр.)
- копию свидетельства о рождении;
- медицинскую справку ребенка, где имеется заключение медицинских работников о возможности обучаться в школе.

3.18. Прием детей ведется на конкурсной основе. Количество набираемых обучающихся регламентируется наличием педагогических кадров, помещений школы, оговоренной лицензией квоты, а также санитарными и противопожарными нормами.

3.19. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в ис-

ключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

3.20. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области хореографического искусства продолжительность учебного года составляет:

3.20.1. с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, 39 недель;

3.20.2. в выпускном классе - 40 недель;

3.20.3. продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет);

3.20.4. со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели.

3.20.5. учебный год для педагогических работников хореографической школы составляет 44 недели, из которых:

— проведение аудиторных занятий - 32-33 недели;

— проведение консультаций и экзаменов - 2-3 недели;

— в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

3.21. Детской школе искусств 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 (в соответствии с федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.22. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области хореографического искусства для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, в 1 классе устанавливается продолжительностью 30 мин.

3.23. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме:

— индивидуальных занятий;

— мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек;

— групповых занятий численностью от 11 человек.

3.24. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий:

— мелкогрупповые от 4 до 10 человек;

— групповых занятий численностью от 11 человек.

3.25. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом, и утверждается Директором Школы.

3.26. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на

другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Методическим советом и утверждается Директором Школы.

3.27. При реализации образовательных программ в области хореографического искусства перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета, Методического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Директора Школы.

3.28. Аттестация учащихся:

3.28.1. в Школе по решению Педагогического совета в соответствии с годовым календарным графиком проводится промежуточная аттестация обучающихся, сроки проведения, порядок и форма промежуточной аттестации утверждается приказом директора Школы и доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей);

3.28.2. промежуточная аттестация может проводиться в следующих формах:

3.28.2.1. контрольной работы, контрольного урока, тестирования, зачета, экзамена, академического концерта, просмотра и др.;

3.28.2.2. промежуточная аттестация проводится учителями по пятибалльной системе (минимальный балл – 1, максимальный балл – 5). Учитель, проверяя и оценивая работы, выставляет отметки в классный журнал и дневник обучающегося;

3.28.2.3. промежуточные итоговые отметки в баллах выставляются за каждую четверть.

3.29. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.30. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

3.30.1. за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;

3.30.2. за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;

3.30.3. за неудовлетворительное поведение в Школе;

3.30.4. за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

3.31. Основаниями для отчисления обучающихся является:

3.31.1. перемена места жительства, по заявлению родителей (законных представителей);

3.31.2. состояние здоровья в соответствии с медицинским заключением;

3.31.3. систематическая неуспеваемость и неоднократные пропуски учебных занятий без уважительных причин;

3.31.4. нарушение установленных сроков оплаты за обучение (если услуга предоставляется на платной основе);

3.31.5. неоднократное совершение грубых нарушений настоящего Устава.

3.32. Порядок отчисления обучающихся:

3.33. Решение об отчислении обучающихся принимается Педагогическим советом школы.

3.34. Об исключении учащегося администрация школы в трехдневный срок ставит в известность родителей учащихся (законных представителей).

3.35. Отчисление обучающихся по инициативе Школы производится приказом директора на основании решения педагогического совета.

3.36. Обучающиеся, не явившиеся на регистрацию до 10 сентября текущего года и не уведомившие администрацию о задержке, отчисляются из школы приказом директора.

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

3.38. Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест.

3.39. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 40 недель.

3.40. В учебном году предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

3.41. Освоение образовательных программ в области хореографического искусства завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

3.42. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области хореографических искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ:

3.42.1. для обучавшихся по общеобразовательным предпрофессиональным программам по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации;

3.42.2. для обучавшихся по общеобразовательным общеразвивающим программам и программам раннего эстетического развития по форме, разработанного Школой самостоятельно.

3.43. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.4. настоящего Устава предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными

представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

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

3.45. Взаимоотношения Школы с родителями (законными представителями) могут регламентироваться договором. При достижении возраста 14 лет обучающийся знакомится с условиями договора и выступает в качестве третьей стороны во взаимоотношениях Школы с родителями (законными представителями).

3.46. 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.

3.47. Платные услуги могут быть оказаны при наличии лицензии, сметы на платные услуги, родителями (законными представителями) обучающихся.

3.48. Школа предоставляет следующие платные услуги:

3.48.1. обучение по дополнительным образовательным программам, не входящим в основной курс Школы;

3.48.2. преподавание специальных курсов и дисциплин;

3.48.3. занятия с учащимися углубленным изучением предметов;

3.48.4. оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование; консультирование поступающих;

3.48.5. организация концертов, мастер-классов; реализация билетов на концертные мероприятия;

3.48.6. организация лекций-концертов, массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учеба, стажировка преподавателей других школ и др.);

3.48.7. обучение дошкольников в группах раннего художественно-эстетического образования;

3.48.8. обучение подростков, чей возраст превышает возрастные критерии для поступающих (без получения документа об окончании);

3.48.9. подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Школы;

3.48.10. организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды музыкального, хореографического и художественного искусства;

3.48.11. изготовление, предоставление в пользование и реализация (продажа) предметов изобразительного и декоративно-прикладного искусства, аудио-видео кассет, кино и фото материалов;

3.48.12. оказание иных видов платных услуг, если их предоставление не противоречит целям деятельности Школы.

3.49. Предоставление платных услуг физическим и юридическим лицам осуществляется на основании договора, заключаемого в письменной форме, в котором регламентируются условия и сроки оказания услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

3.50. Порядок предоставления платных услуг определяется локальным нормативным актом Школы в соответствии с нормативным актом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Использование имущества, закрепленного за Школой:

4.1.1. имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

4.1.2. школа владеет и пользуется этим имуществом на праве оперативного управления и в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Школа имеет право распоряжаться имуществом с согласия Департамента экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла, если иное не установлено законом;

4.1.3. школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Департаментом экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Департаментом экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

4.1.4. Мэрия г. Кызыла, Департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла и Департамент экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла не несут ответственности по обязательствам Школы;

4.1.5. Департамент экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год на приобретение этого имущества;

4.1.6. земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования;

4.2. финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

4.2.1. финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соот-

ветствии с действующим законодательством Российской Федерации. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности за счет средств местного бюджета;

4.2.2. финансовое обеспечение до 31.12.2011 года осуществляется по сметному финансированию, с 01.01.2012 года, за счет субсидий из соответствующего бюджета на выполнение муниципального задания;

4.2.3. финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Департаментом экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла или приобретенных Школой за счет средств, выделенных в пределах бюджетных ассигнований утвержденных бюджетом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

4.2.4. школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

4.2.5. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются муниципальным правовым актом, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.2.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.3. Осуществление приносящей доход деятельности (платные услуги, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования):

4.3.1. школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах;

4.3.2. доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение школы и учитываются отдельно;

4.3.3. Мэрия г Кызыла и Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;

4.3.4. крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность совершаются с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы;

4.3.5. директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

4.3.6. объекты собственности Школы используются для реализации уставных целей и задач (в том числе для поощрения работников Школы, на приобретение оборудования, инвентаря и т.п.);

4.3.7. плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление;

4.3.8. при ликвидации Школы требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание. Имущество, 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 учредителю Школы.

4.4. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе в пределах бюджетных ассигнований утвержденных бюджетом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год, распределяемых управлением культуры, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается.

4.5. Порядок распоряжения имуществом, приобретенной Школой за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

4.5.1. доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.5.2. Школа без согласия Департамента экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла не вправе распоряжаться особо ценным недвижимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом экономики и имущественных отношений Мэрии г. Кызыла или приобретенной Школой за счет средств, выделенных в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. Открытие и ведение счетов Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

4.7.1. средства, получаемые от Учредителя.

4.7.2. внебюджетные средства.

4.7.3. добровольные пожертвования, субсидии от физических и юридических лиц.

4.7.4. доход от платных дополнительных услуг.

4.7.5. других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. При организации платных мероприятий организации культуры могут устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, обучающихся. Порядок уста-

новления льгот для организаций культуры, находящихся в федеральном ведении, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации Федеральным органом исполнительной власти, для организаций культуры, находящихся в ведении субъектов Российской Федерации, - органами государственной власти субъектов Российской Федерации, для организаций культуры, находящихся в ведении органов местного самоуправления, - органами местного самоуправления.

4.9. Школа осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, нормативными правовыми актами местного самоуправления муниципального образования и настоящим Уставом исходя из согласованных с управлением культуры ежегодных планов деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности включает в себя:

4.9.1. объемы основной деятельности, определяемые спецификой Школы и региональными условиями;

4.9.2. мероприятия, направленные на реализацию основной и дополнительной хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы и социальное развитие Школы;

4.9.3. объем финансовых средств и направления их использования в соответствии с настоящим Уставом.

4.10. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Школы совершает различные виды сделок, кроме запрещенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.11. Школа обязана:

4.11.1. участвовать в выполнении заданий Учредителя, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;

4.11.2. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.11.3. обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.11.4. осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться по результатам деятельности с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4.11.5. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации проводить в процессе своей деятельности работу по воинскому учету военнообязанных, граждан, находящихся в запасе, а также работу по гражданской обороне;

4.11.6. осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, связанных с деятельностью Школы, обеспечивать их сохранность;

4.11.7. предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления и иным организациям информацию в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.11.8. выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством

РФ.

4.12. При организации платных мероприятий (занятий в студиях, кружках, секциях) Школа в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством может устанавливать льготы на их посещение для детей дошкольного возраста, обучающихся в порядке, установленном нормативными правовыми актами местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, деятельность Школы не облагается налогами.

4.14. Учет, отчетность и контроль над деятельностью Школы:

4.14.1. школа ведет бухгалтерский учет по сбору, регистрации и обобщению информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах школы путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;

4.14.2. за непредставление отчетности, искажение отчетных данных и нарушение сроков их предоставления должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством РФ;

4.14.3. контроль, над деятельностью Школы осуществляется Учредителем и соответствующими контролирующими органами в установленном действующим законодательством РФ порядке;

4.14.4. на основании решения городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» и Учредителя могут осуществляться ревизии и проверки деятельности Школы, в том числе аудиторские. Уполномоченные представители Учредителя имеют право: беспрепятственного доступа в установленном порядке в Школу, ознакомления с любыми документами Школы для осуществления указанных ревизий и проверок его деятельности.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, настоящим Уставом.

5.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Порядок выборов органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяется настоящим Уставом.

5.3. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

5.3.1. утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

5.3.2. назначение (утверждение) директора Школы и прекращение его полномочий;

5.3.3. заключение и прекращение действий трудового договора с директором Школы;

5.3.4. рассмотрение предложений директора Школы о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии его представительств;

5.3.5. принятие решения о создании, реорганизации или ликвидации Школы;

5.3.6. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5.3.7. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.3.8. рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.3.9. рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.3.10. дача согласия на внесение Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в том качестве их учредителя или участника;

5.3.11. определение перечня особо ценного движимого имущества;

5.3.12. принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за школой;

5.3.13. принятие решения об одобрении сделки с имуществом школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении составляют большинство в наблюдательном совете школы;

5.3.14. принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за школой на праве оперативного управления;

5.3.15. принятие решения о назначении членов наблюдательного совета школы и досрочном прекращении их полномочий;

5.3.16. предоставление на рассмотрение наблюдательного совета школы предложений:

- о внесении изменений в Устав Школы;
- о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии ее представительств;
- о реорганизации или ликвидации Школы;
- об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

5.3.17. формирование и утверждение муниципального задания Школе в соответствии с видами деятельности, отнесенными к ее основной деятельности;

5.3.18. определение перечня мероприятий, направленных на развитие Школы;

5.3.19. принятие решения об изменении типа Школы;

5.3.20. решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

5.3.21. право согласования по назначению кандидатов на должности заместителей директора Школы и главного бухгалтера, при первичном приеме на работу, при повторном заключении трудового договора, при продлении трудового договора.

5.4. Функции и полномочия учредителя осуществляются в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

5.5. Оперативное управление Школой осуществляет Директор, прошедший соответствующую аттестацию.

5.6. Директор Школы вправе:

5.6.1. осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, решать административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Школы;

5.6.2. представлять Школу во всех органах и организациях без доверенности;

5.6.3. открывать в установленном порядке лицевые счета в органах казначейства, распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.6.4. подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдавать доверенности работникам Школы;

5.6.5. принимать на работу, производить расстановку кадров;

5.6.6. устанавливать заработную плату работникам Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;

5.6.7. координировать в Школе деятельность общественных организаций, не запрещенной законом Российской Федерации;

5.6.8. распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

5.6.9. увольнять с работы, налагать взыскания и поощрять работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также в установленном порядке представляет сотрудников к поощрениям и награждению наградами;

5.6.10. совершать в установленном порядке от имени Школы гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Школы, и заключать трудовые договоры;

5.7. Директор Школы обязан:

5.7.1. разрабатывать, составлять и утверждать штатное расписание, проект сметы доходов и расходов Школы;

5.7.2. разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

5.7.3. разработка и принятие Устава коллективом Школы для вынесения его на утверждение;

5.7.4. распределять должностные обязанности между работниками Школы;

5.7.5. создавать условия для повышения квалификации работников Школы, создавать условия для повышения из профессионального мастерства;

5.7.6. организовывать в установленном порядке аттестацию педагогических работников Школы;

5.7.7. поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Школы, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

5.7.8. контролировать соблюдение норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье работников Школы;

5.7.9. обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

5.7.10. обеспечить учет, сохранность документации;

5.7.11. обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов управления образования, государственных надзорных органов;

5.7.12. проходить не реже в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

5.7.13. распределять нагрузку, устанавливать должностные оклады работников школы, согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда, в соответствии с действующими правовыми актами;

5.7.14. издавать приказы и иные локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;

5.7.15. утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Школы;

5.7.16. приостанавливать решения органов самоуправления Школы, принятых с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

5.7.17. представлять годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

5.7.18. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

5.7.19. организовать работу по защите информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном законодательством порядке к государственной, служебной, иной охраняемой законом тайне; организует работы по мобилизационной подготовке и учету военнообязанных, сохранности документов по личному составу и сдаче их в архив; планирует, организует и контролирует работу Школы, отвечает за качество и эффективность работы Школы.

5.8. Директор несет в установленном порядке уголовную, гражданскую, материальную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Решения о применении к директору Школы мер дисциплинарной ответственности принимаются его работодателем – Департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Кызыла.

5.10. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель или иное лицо, назначенное Учредителем. Директор и заместитель или иное лицо, назначенное Учредителем, могут действовать без доверенности независимо друг от друга.

5.11. Формами самоуправления Школы являются:

- Наблюдательный совет;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Директор;
- Педагогический совет;

5.12. Наблюдательный совет Школы.

5.12.1. Наблюдательный совет Школы состоит из 5 человек. Решение о назначении членов наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается органом, осуществляющим функции и полномочия учреди-

теля Школы.

5.12.2. В состав Наблюдательного совета Школы входят

- представитель Учредителя Школы – 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 2 человека;
- представитель органов местного самоуправления, на которое возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;
- представитель работников Школы (на основании решения собрания трудового коллектива Школы принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

Срок полномочий Наблюдательного совета Школы составляет 5 лет.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Школы неограниченное число раз.

5.12.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Школы, его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.12.4. школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключение компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета;

5.12.5. Наблюдательный совет Школы возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы;

5.12.6. председатель Наблюдательного совета Школы назначает секретаря заседания Наблюдательного совета Школы;

5.12.7. председатель Наблюдательного совета Школы организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола;

5.12.8. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя;

5.12.9. секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания;

5.12.10. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть создано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета;

5.12.11. заседание Наблюдательного совета Школы созывается его предста-

вителем по собственной инициативе, по требованию органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета Школы или директора Школы;

5.12.12. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть общего числа членов Наблюдательного совета;

5.12.13. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

5.12.14. каждый член Наблюдательного совета имеет при согласовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

5.12.15. полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

— по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;

— в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Школы своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;

— в случае привлечения члена Наблюдательного совета Школы к уголовной ответственности.

5.12.16. полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем Мэрии г. Кызыла и состоящего с ней в трудовых отношениях:

— прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

— могут быть прекращены досрочно по представлению Мэрии г. Кызыла.

5.12.17. вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Школы в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы;

5.12.18. компетенция Наблюдательного совета Школы;

Наблюдательный совет Школы рассматривает:

— предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы или директора Школы о внесении изменений в настоящий Устав;

— предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

— предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;

— предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Школы или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

— предложения директора Школы об участии Школы в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участ-

ника;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

5.12.19. по вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 5.12.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Школы, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы;

5.12.20. по вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.12.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя Школы. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы;

5.12.21. документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.12.17 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя Школы;

5.12.22. по вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.12.17 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора Школы;

5.12.23. рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 5.12.17 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы;

5.12.24. решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.12.17 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы;

5.12.25. решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.12.17 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

5.12.26. вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 5.12.17 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы;

5.12.27. по требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его

членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

5.13. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения, а решение принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

5.14. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

5.14.1. обсуждение и принятие проекта коллективного договора, заслушивание директора учреждения о выполнении коллективного договора;

5.14.2. рассмотрение и принятие изменений и дополнений в Устав Школы, а также его новую редакцию;

5.14.3. принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

5.14.4. выдвижение кандидатов в состав Управляющего совета от трудового коллектива;

5.14.5. рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Школы для представления к поощрению и награждению ведомственными наградами органов управления государственными наградами Российской Федерации, иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.15. Для ведения заседания Общего собрания трудового коллектива, на Общем собрании трудового коллектива избирается председатель и секретарь собрания. Ход Общего собрания трудового коллектива принимаемые решения протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

5.16. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 + 1 голос) и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, если оно не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

5.17. Педагогический совет.

Для оперативного решения вопросов методического и профессионального характера, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе функционирует Педагогический совет. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Педагогическом совете.

5.17.1. Педагогический совет обладает следующими полномочиями:

- определяет стратегию образовательного процесса в Школе;
- осуществляет выбор и утверждает учебные планы, программы обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;
- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;

- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим;
- утверждает количество и перечень обязательных контрольных мероприятий для проведения промежуточной аттестации обучающихся не выпускных (переводных) классов;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогических работников Школы,
- принимает решение о поощрении обучающихся, награждении их похвальными листами и грамотами по результатам итоговой аттестации;
- принимает решение об апробировании новых педагогических технологий, внедрение передового педагогического опыта;
- решает вопрос перевода в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы данного класса;
- определяет цели, формы и методы внутришкольного контроля;
- принимает решение об организации платных образовательных услуг в Школе;
- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- устанавливает порядок и сроки предоставления обучающимся каникул в течение учебного года и в летний период;
- осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

5.18. В состав Педагогического совета входят: директор Школы, его заместители, преподаватели. К работе Педагогического совета могут привлекаться работники хозяйственной и бухгалтерской служб. Руководит работой Педагогического Совета директор Школы, являющийся одновременно его председателем.

5.19. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в четверть.

5.20. Решение Педагогического совета считается принятым, если в его работе принимали участие не менее двух третей его состава и за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании.

5.21. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Школы, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

5.22. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

5.23. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.

5.24. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы.

5.25. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты города Кызыла, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Правом поступления в Школу пользуются дети до 18 лет.

6.2. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

6.3. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

6.4. Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.5. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.

6.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.7. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.8. Обучающиеся имеют право на:

6.8.1. выбор профильного отделения. Получение образования в объеме образовательной программы соответствующего типа и вида;

6.8.2. бесплатно пользоваться библиотекой, фоно-аудио- и видеоматериалами в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы;

6.8.3. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

6.8.4. уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

6.8.5. свободное посещение мероприятий Школы, не предусмотренных учебным планом.

6.9. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.10. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется

академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

6.11. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода, как правило, более одного месяца.

6.12. Привлечение обучающихся в Школе без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.13. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

6.14. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6.15. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения.

6.16. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка Школы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

6.17. Обучающиеся в Школе обязаны:

6.17.1. соблюдать требования настоящего Устава;

6.17.2. добросовестно учиться;

6.17.3. бережно относиться к имуществу Школы;

6.17.4. уважать честь и достоинство других обучающихся и работников

Школы;

6.17.5. выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

6.18. Родители (законные представители) вправе:

6.18.1. выбирать формы обучения и образовательные учреждения;

6.18.2. посещать любые учебные занятия по согласованию с администрацией школы;

6.18.3. защищать законные права и интересы ребенка;

6.18.4. участвовать в управлении Школой, т. е. избирать и быть избранным в Родительский комитет школы. Принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

6.18.5. вносить добровольные пожертвования (денежные средства, материалы, оборудование и т.п.) на развитие Школы.

6.19. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

6.20. Родители (законные представители) обучающиеся обязаны:

6.20.1. соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе

локальных нормативных актов Школы;

6.20.2. уважать человеческое достоинство ребенка;

6.20.3. вежливо относиться к педагогическим и другим работникам Школы и учащимся;

6.20.4. посещать все родительские собрания класса, в котором учится их ребенок;

6.20.5. приходить в школу по приглашению администрации Школы или классного руководителя в согласованное время;

6.20.6. соблюдать правила и режим работы Школы, поддерживать традиции и авторитет Школы;

6.20.7. соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе локальных нормативных актов Школы;

6.20.8. своевременно вносить безвозмездный родительский взнос (родительскую плату) за обучение детей;

6.20.9. контролировать состояние успеваемости и поведения своего ребенка;

6.20.10. родители (законные представители) несут ответственность за воспитание детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

6.20.11. создавать условия, необходимые для получения детьми образования в Школе.

6.21. Педагогические работники принимаются на работу в Школу в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

6.22. На педагогическую работу принимаются лица, не имеющие судимости, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.23. Педагогические работники Школы должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ. Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

6.24. Педагогические работники имеют право:

6.24.1. на участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

6.24.2. на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;

6.24.3. проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;

6.24.4. уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов;

6.24.5. обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей;

6.24.6. избирать и быть избранным в Совет Школы;

6.24.7. принимать участие в разработке, обсуждении и процедуре принятия локальных актов, регламентирующих работу Школы;

6.24.8. повышать свою квалификацию, как за счет собственных средств, так и за счет средств Школы (1 раз в 5 лет);

6.24.9. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

6.24.10. на длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

6.25. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка представления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.26. На меры социальной поддержки и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Тыва, а также дополнительные меры социальной поддержки, устанавливаемые Учредителем;

6.27. На проведение служебного расследования нарушения норм, профессионального поведения и (или) Устава школы только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

6.28. Ход служебного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.29. Трудовые отношения с работниками Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.30. Педагогические работники обязаны:

6.30.1. соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы;

6.30.2. выполнять условия трудового договора, в т.ч. в части исполнения трудовой функции;

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

6.30.4. соблюдать правила ведения учебной документации;

6.30.5. сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

6.30.6. объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

6.30.7. уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);

6.30.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения челове-

ского достоинства учащихся. Не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся;

6.30.9. нести ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

6.30.10. обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

6.30.11. нести ответственность за сохранность вверенного им имущества;

6.30.12. проявлять лояльность к Школе.

6.31. Преподаватель по специальности является (или назначается) классным руководителем учащихся своего класса.

6.32. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Школы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и Трудовым договором.

6.33. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

6.34. Работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора (при его заключении в Школе), правила техники безопасности и охраны труда.

6.35. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

6.36. Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя, обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в пять лет) повышение квалификации педагогических работников Школы.

6.37. К профессиональной деятельности не допускаются лица:

6.37.1. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

6.37.2. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

6.37.3. признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

6.37.4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере

здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

7.1. Правом инициативы вносить изменения и дополнения в Устав обладают: Мэрия г. Кызыла, Учредитель, директор Школы, Общее собрание трудового коллектива.

7.2. Инициатива Учредителя выражается в направлении приказа директору Школы с указанием внести изменения или дополнения в Устав (или разработать новую редакцию Устава) в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. В целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством управление культуры может самостоятельно разработать проект нормативного акта о внесении изменений или дополнений в Устав.

7.4. Предложения по изменению и дополнению в Устав (разработке новой редакции Устава), внесенные органами самоуправления Учреждения, в обязательном порядке изучаются и анализируются комиссией, назначаемой директором Школы, которая под его руководством:

7.4.1. дает оценку необходимости внесения в Устав предложенных изменений и дополнений;

7.4.2. осуществляет правовую экспертизу предложенных изменений и дополнений в Устав на соответствие действующему законодательству Российской Федерации;

7.4.3. дает мотивированное предложение об отклонении или рекомендует к принятию предлагаемые изменения и дополнения в Устав;

7.4.4. разрабатывает новую редакцию Устава.

7.5. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав, разработанные комиссией, до внесения на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива Учреждения проходит предварительное согласование с Учредителем и Департаментом экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла.

7.6. Предложения комиссии о принятии новой редакции Устава, а так же изменений и дополнений в Устав проходят процедуру принятия Общим собранием трудового коллектива и оформляются соответствующим протоколом.

7.7. Согласованные и принятые в установленном порядке изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) представляются на утверждение в Департамент экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла.

7.8. Учредитель утверждает принятые Школой изменения и дополнения в Уставе или отклоняет (возвращает на доработку) их в следующих случаях:

7.8.1. вносимые изменения и дополнения в Устав выходят за рамки компетенции Учреждения;

7.8.2. вносимые изменения и дополнения в Устав не соответствуют действующим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Тыва, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления города;

7.8.3. при принятии изменений и дополнений в Устав не соблюдена установленная Уставом процедура принятия.

7.9. Устав, дополнения и изменения в Устав, утвержденные Учредителем, подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.10. Изменение и дополнение настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном законодательством для его принятия. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

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

8.2. Решение о реорганизации Школы принимается Мэрией г. Кызыла или Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.4. Решение о ликвидации Школы принимается Мэрией г. Кызыла или Учредителем, после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.7. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Школы.

8.8. При реорганизации или ликвидации, Школа обязана обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

8.9. Печати и штампы ликвидируемого Школы подлежат уничтожению в установленном порядке.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

9.1. Работники Школы имеют право на:

9.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

9.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

9.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, на полную достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;

9.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

9.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;

9.1.6. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск;

9.1.7. получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

9.1.8. ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

9.1.9. защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

9.1.10. конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.1.11. проведение дисциплинарного расследования, нарушений работником Школы, норм профессионального поведения и (или) Устава Школы, только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику;

9.1.12. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации. С этой целью Учреждение создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, а также организациях повышения квалификации;

9.1.13. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9.1.14. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

9.1.15. участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

9.1.16. возмещение вреда причиненному работнику в связи с исполнением его трудовых обязанностей;

9.1.17. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9.1.18. социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации; дополнительные льготы, предоставляемые работникам органами городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», Учредителя, администрацией Школы;

9.1.19. участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;

9.1.20. ведение коллективных переговоров;

9.1.21. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;

9.1.22. внесение предложений по вопросам совершенствования деятельности Школы и качества предоставления муниципальной услуги.

9.2. Работники Школы обязаны:

- 9.2.1. выполнять требования настоящего Устава;
 - 9.2.2. соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Школе;
 - 9.2.3. строго соблюдать инструкцию по охране труда в Школе;
 - 9.2.4. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
 - 9.2.5. удовлетворять требованиям единого квалификационного справочника;
 - 9.2.6. проходить обязательные периодические бесплатные медицинские обследования;
 - 9.2.7. выполнять решения директора и общего собрания трудового коллектива школы;
 - 9.2.8. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
 - 9.2.9. незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
 - 9.2.10. анализировать процесс предоставления качества муниципальной услуги в рамках своей компетентности;
 - 9.2.11. планировать и организовывать процесс предоставления муниципального задания в рамках своей компетентности;
 - 9.2.12. координировать деятельность лиц, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги в рамках своей компетентности;
 - 9.2.13. контролировать деятельность участников муниципальной услуги, находящихся в непосредственном сотрудничестве;
 - 9.2.14. разрабатывать, систематизировать, составлять программы; методическое оснащение в соответствии с реализуемой программой и государственным стандартам качества;
 - 9.2.15. принимать участие в работе комиссий, творческих групп, объединений по вопросам, отнесенным к его компетентности.
- 9.3. Права работников Школы и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором. Сотрудники Учреждения имеют право:
- 9.3.1. избирать и быть избранными в органы самоуправления учреждения, в комиссии, творческие группы, другие объединения;
 - 9.3.2. иметь полную информацию о работе Школы, о работе органов самоуправления Школы, о расходовании финансовых средств Школы;
 - 9.3.3. вносить предложения по улучшению работы Школы, перспективы развития Школы;
 - 9.3.4. заслушивать отчет директора о работе Школы не реже 1 раза в год на Общем собрании трудового коллектива Школы;
 - 9.3.5. получать доплаты, надбавки в соответствии с объемом и качеством труда;
 - 9.3.6. получать премии, другие виды материальных и моральных поощрений, установленных управлением культуры, администрацией Школы, в соответствии с

личным трудовым вкладом;

9.3.7. требовать от администрации Школы создания условий для выполнения должностных обязанностей;

9.3.8. получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Мэрией г. Кызыла, администрацией Школы;

9.3.9. на охрану труда в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

9.3.10. на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

9.4. К профессиональной деятельности Школы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

9.5. К профессиональной деятельности не допускаются лица:

9.5.1. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

9.5.2. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

9.5.3. признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

9.5.4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

9.6. Работник Школы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, несет ответственность за:

9.6.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин требований настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка Школы; иных локальных актов; законных приказов директора Школы; должностных обязанностей, установленной должностной инструкцией, работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

9.6.2. нарушение трудовых обязанностей;

9.6.3. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работник привлекается к дисциплинарной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

9.6.4. виновное причинение Школе или участникам, ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работник несет материаль-

ную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

9.7. Для работников Школы, работодателем является Школа, работником которого он является.

9.8. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

9.9. Прием на работу осуществляется директором Школы, на основании личного заявления лица поступающего на работу и оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора.

9.9.1. запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

9.9.2. в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

9.9.3. при приеме на работу уполномоченный представитель Школы проводит вводный инструктаж работника, знакомит его со следующими документами:

- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказами, инструкциями по технике безопасности, противопожарной безопасности;
- другими документами, регламентирующими деятельность Школы.

9.10. Заработная плата работнику Школы выплачивается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Размеры, условия и порядок выплаты определяются Положением, принятым Общим собранием трудового коллектива и утвержденным приказом директора Школы.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Школа создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

10.2. Школа осуществляет международное сотрудничество в области хореографической, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ШКОЛОЙ В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности имеет право принимать следующие виды локальных актов: приказы, программы, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписания.

11.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования город Кызыл, настоящему Уставу.

11.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Школы. В Школе утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты:

- «Правила внутреннего трудового распорядка» (для работников Школы)
- «Правила внутреннего распорядка для обучающихся»
- «Положение о Педагогическом совете Школы»
- «Положение о Методическом совете Школы»
- «Правила приема детей в школу»
- «Положение об отборе детей при поступлении»
- «Положение о приемной комиссии»
- «Положение о комиссии по отбору»
- «Положение об апелляционной комиссии»
- «Правила перевода обучающихся»
- «Положение об итоговой аттестации»
- «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации»
- «Положение о платных образовательных услугах».

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

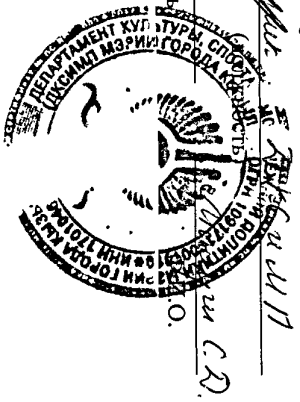
12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

36 (машинная печать) листов

Нарошвили Давид


(подпись)



2019 г. 10 с.р.