

УТВЕРЖДЕН
распоряжением первого заместителя
главы городского округа Самара
от 31.03.2020 № 1036

Первый заместитель главы
городского округа Самара


_____ М.Н.Харитонов



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
городского округа Самара «Детская школа искусств № 21
(новая редакция)

ПРИНЯТ
на Общем собрании работников
МБУ ДО г.о. Самара «ДШИ № 21»
протокол от 29.01.2020 № 1
Директор МБУ ДО г.о. Самара «ДШИ № 21»


_____ И.А.Богачева



1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Самара «Детская школа искусств № 21» (далее – Школа).

1.2. Наименование:

полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Самара «Детская школа искусств № 21»;

сокращенное наименование: МБУ ДО г.о. Самара «ДШИ № 21».

1.3. Школа по своему типу является образовательной организацией дополнительного образования, действующей в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Самара в сфере образования и культуры.

1.5. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Школа имеет лицевые счета, осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе городского округа Самара в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, соответствующие штампы и бланки, другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности Школы.

1.6. Учредителем Школы выступает муниципальное образование городской округ Самара.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются Администрацией городского округа Самара (далее – Учредитель), находящейся по адресу: 443010, г. Самара, ул. Куйбышева, д. 137.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.8. Место нахождения Школы: 443023, Самарская область, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 5.

Школа осуществляет свою деятельность по следующему фактическому адресу: 443023, Самарская область, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 5.

1.9. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами городского округа Самара и настоящим Уставом на основании лицензии на ведение образовательной деятельности.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является выполнение работ, оказание услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством

Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Самара в сфере образования и культуры.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основными задачами Школы являются выявление одаренных детей и молодежи в раннем возрасте, профессиональное становление, развитие обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности.

2.4. Для достижения указанных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;

реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.7. Доход от оказания платных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований

соответствующего бюджета.

Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по иной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

осуществление образовательной деятельности с обучающимися другой образовательной организации;

создание различных студий, групп, кружков, факультативов, лекториев по обучению и приобщению населения к знанию мировой культуры; творческих лабораторий по всем видам искусства, а также создание подготовительных и дошкольных групп для развития детей;

организация и проведение культурно-массовых, творческих и просветительских мероприятий (концертов, семинаров, круглых столов, конференций, лекций, выставок, мастер-классов, фестивалей, стажировок и других мероприятий), осуществление иной творческой деятельности;

оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;

организация содержательного досуга и отдыха обучающихся в каникулярное время (организация и проведение творческих лагерей, экскурсий, поездок в целях посещения концертов, музеев, выставок, театров, встреч с известными деятелями культуры и искусства);

торговля покупными товарами и товарами собственного производства по профилю деятельности Школы, проведение выставок-продаж, создание и реализация сувенирной и печатной продукции;

издательская и полиграфическая деятельность, в том числе производство и тиражирование печатной, фото-, аудио-, видео- и иной продукции на различных носителях;

дизайнерская деятельность, включая проектирование, разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов,

брошюр, периодических, серийных, книжных изданий и их реализация;

реализация входных билетов на мероприятия, проводимые Школой;

сдача в аренду или безвозмездное пользование имущества в порядке, установленном действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

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

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

3.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование городской округ Самара.

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

3.3. Школа владеет, пользуется закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением данного имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника имущества.

3.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих

организациях».

3.5. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить вышеуказанное имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения муниципальных заданий и на иные цели;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.7. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате имущественных взносов или пожертвований, и приобретенное за счет данных средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

3.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.9. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах

в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, выделенного Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4. Организация деятельности и управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы (далее – Директор Школы), который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников Школы и Педагогический совет Школы.

4.2. Решение о назначении Директора Школы и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Директор Школы осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

На должность Директора Школы назначается лицо, прошедшее соответствующую аттестацию.

4.2.1. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и (или) настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

4.2.2. Директор Школы организует и обеспечивает выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

Директор Школы руководит деятельностью Школы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее функций.

4.2.3. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы,

в том числе:

в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры (соглашения, контракты) от имени Школы, утверждает структуру и штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о структурных подразделениях;

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

подписывает правовые акты и иные локальные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

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

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

представляет для обсуждения проект Программы развития Школы Общему собранию работников Школы;

утверждает по согласованию с Учредителем проект Программы развития Школы с учетом мотивированного мнения, выраженного работниками на заседании Общего собрания работников Школы;

представляет Общему собранию работников Школы ежегодные отчеты

о поступлении и расходовании бюджетных и внебюджетных авансовых средств;

представляет Общему собранию работников Школы на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы, иные объединения предприятий, организаций и о выходе из них и принимает решение на основании мотивированного мнения, выраженного работниками на заседании Общего собрания работников Школы;

представляет Педагогическому совету Школы для принятия проект годового плана приема и выпуска обучающихся;

принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Школы, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;

утверждает графики работы и объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Школы, положения о порядке премирования работников Школы, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Школы;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство;

осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.2.4. Директор Школы обязан:

организовывать и обеспечивать с соблюдением принципов эффективности и разумности деятельность Школы в соответствии с настоящим Уставом;

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Школой услуг, выполнению работ;

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

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

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

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления или на других основаниях;

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

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, переданного Школе на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

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

предварительно согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом участие в юридических лицах, в том числе внесение Школой денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласовывать в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

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

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

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

проходить аттестацию в порядке, установленном действующим

законодательством и Учредителем;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

нести ответственность за публичные высказывания, суждения, оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Школы, в которой он является директором, деятельности и решений Учредителя, а также подведомственных Учредителю учреждений, их руководителей, органов власти и их руководителей;

выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

4.2.5. Директор Школы несет ответственность за результаты деятельности Школы, в том числе организацию и проведение Школой мероприятий в рамках городских программ и обеспечение участия представителя Школы в таких мероприятиях.

4.3. Общее собрание работников Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора. Срок полномочий Общего собрания работников Школы не ограничен.

4.3.1. Общее собрание работников Школы имеет право:

участвовать в обсуждении проекта Программы развития Школы;

участвовать в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка Школы, изменений и дополнений к ним, а также проектов иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;

участвовать в разработке и принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему, и давать согласие на его подписание от имени трудового коллектива в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

участвовать в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;

выражать мотивированное мнение о вступлении Школы в ассоциации,

союзы и другие объединения, а также выходе из них;

осуществлять контроль за выполнением Устава Школы, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

4.3.2. Порядок организации деятельности Общего собрания работников Школы:

4.3.2.1. Общее собрание работников Школы собирается по инициативе Педагогического совета Школы, Директора Школы, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

4.3.2.2. Общее собрание работников Школы созывается по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год.

4.3.2.3. Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Школы.

4.3.2.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих работников Школы.

4.3.2.5. Для ведения Общего собрания работников Школы на его заседании избираются председатель и секретарь Общего собрания работников Школы.

4.3.2.6. Секретарь Общего собрания работников Школы ведет протокол, который подписывается председателем Общего собрания работников Школы и его секретарем. Протоколы общих собраний работников Школы хранятся в делах Школы.

4.4. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации и содержания образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят Директор Школы, его заместители и штатные педагогические работники Школы. Срок полномочий Педагогического совета Школы не ограничен.

4.4.1. Педагогический совет Школы:

участвует в обсуждении проекта Программы развития Школы, разрабатывает и принимает образовательные программы;

обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Школы;

разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин; разрабатывает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;

разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

принимает годовой план приема и выпуска обучающихся, определяет порядок и сроки проведения приемных тестирований (прослушиваний, просмотров, собеседований), возрастные и иные требования к поступающим;

принимает решение о переводе обучающегося на следующий год обучения согласно этапам обучения выбранной образовательной программы;

разрабатывает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;

осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном действующим законодательством и Уставом Школы;

вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

4.4.2.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы. Внеочередные заседания

Педагогического совета проводятся по требованию Директора и (или) не менее 1/3 (одной трети) педагогических работников Школы.

4.4.2.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется Директором Школы и (или) уполномоченными инициаторами заседания.

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

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

4.4.2.5. Педагогический совет Школы избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря Педагогического совета Школы.

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

4.4.2.7. Протоколы заседаний Педагогического совета Школы хранятся в делах Школы.

4.5. Школа вправе создавать Попечительский совет Школы.

Попечительский совет Школы создается в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств, благотворительной помощи для обеспечения деятельности Школы.

4.5.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Попечительского совета Школы, порядок принятия им решений и выступления от имени Школы устанавливаются Положением о Попечительском совете Школы, утверждаемым директором Школы.

4.5.2. Организационной формой работы Попечительского совета Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

4.5.3. Попечительский совет Школы:

содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

содействует организации конкурсов, фестивалей и других массовых мероприятий Школы;

содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, проведению ремонтных работ в помещениях Школы, благоустройству территории Школы.

4.6. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы в Школе может создаваться Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы (далее – Совет родителей Школы) в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Школой, реализации защиты прав и законных интересов обучающихся.

4.6.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета родителей Школы, порядок принятия им решений и выступления от имени Школы устанавливаются Положением о Совете родителей Школы, утверждаемым директором Школы.

4.6.2. Первое заседание Совета родителей Школы созывается Директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

4.6.3. Совет родителей Школы имеет право:

выражать аргументированное мнение и вносить предложения органам управления Школы по вопросам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;

содействовать обеспечению оптимальных условий для организации и совершенствования образовательной деятельности;

информировать родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей Школы;

участвовать в подготовке Школы к новому учебному году;

оказывать помощь Школе в организации и проведении общих родительских собраний;

участвовать в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил нормативов;

участвовать в планировании, подготовке, организации и проведении мероприятий Школы.

4.7. По инициативе обучающихся Школы в Школе может создаваться Совет обучающихся Школы в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

4.7.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Совета обучающихся Школы, порядок принятия им решений и выступления от имени Школы устанавливаются Положением о Совете обучающихся Школы, утверждаемым директором Школы.

4.7.2. Первое заседание Совета обучающихся Школы созывается Директором Школы не позднее чем через месяц после его формирования.

4.7.3. Совет обучающихся Школы имеет право:

выражать аргументированное мнение и вносить предложения органам управления Школы по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся;

содействовать обеспечению оптимальных условий для организации и совершенствования образовательной деятельности, досуга обучающихся;

информировать обучающихся о решениях Совета обучающихся Школы;

участвовать в подготовке Школы к новому учебному году;

участвовать в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил

нормативов;

участвовать в планировании, подготовке, организации и проведении мероприятий Школы.

5. Организация образовательной деятельности Школы.

5.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на ведение образовательной деятельности.

Участники образовательного процесса обязаны соблюдать действующее законодательство об образовании, настоящий Устав и локальные акты Школы.

5.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий и дополнительными общеобразовательными программами.

Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно.

5.3. Школа ведет образовательный процесс на русском языке в очной форме.

5.4. Условия и порядок приема и отчисления обучающихся в Школу устанавливаются в локальном акте Школы.

5.5. Платные образовательные услуги, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Устава, предоставляются Школой на основании договора о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Права и обязанности педагогических работников.

6.1.1. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.1.2. Запрещается педагогическая деятельность в Школе лицам, которые не допускаются к данной деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.1.3. Отношения педагогических работников Школы и Школы регулируются трудовым договором.

6.1.4. Педагогические работники Школы имеют право на:

участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

защиту профессиональной чести и достоинства;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.1.5. Педагогические работники обязаны:

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

соблюдать Устав Школы и правила внутреннего трудового распорядка.

6.2. Права и обязанности обучающихся.

6.2.1. Обучающиеся имеют право на:

выбор образовательной организации и формы получения образования;

уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную

неприкосновенность, обращение к администрации Школы;

получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников;

участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.2.2. Обучающиеся обязаны:

выполнять требования настоящего Устава, решения органов управления Школой, распоряжения администрации Школы, если они не противоречат настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;

соблюдать установленные в Школе правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;

добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу Школы, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы.

6.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

выбирать форму получения обучающимися образования;

защищать законные права и интересы несовершеннолетних обучающихся;

участвовать в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;

реализовывать иные права, предусмотренные заключенным между ними и Школой договором об оказании образовательных услуг.

6.3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

выполнять настоящий Устав;

нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные заключенным между ними и Школой договором об оказании образовательных услуг.

6.4. Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, а также должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Филиалы и представительства Школы

7.1. Школа может по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несет ответственность за их деятельность.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Школой имуществом и действуют на основании настоящего Устава и положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются директором Школы.

7.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Школы.

7.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Школы.

8. Крупные сделки

8.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.2. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

8.3. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1 - 8.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9. Порядок осуществления сделок, в совершении которых имеется заинтересованность

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

9.2. Заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица) признаются Директор (заместитель Директора) Школы, а также лицо, входящее в состав органов управления Школой или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

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

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

9.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего раздела, может быть признана судом недействительной.

9.5. Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

10. Порядок разработки и принятия Устава Школы, внесения в него изменений

10.1. Устав Школы разрабатывается Школой/ Учредителем.

10.2. Устав Школы утверждается Учредителем.

10.3. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Предложения о внесении изменений в настоящий Устав вносятся Учредителем или Директором Школы.

10.5. Внесение изменений в Устав Школы осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия Устава Школы.

10.6. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы

11.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами.

11.1.1. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Преобразование Школы в некоммерческие организации иных форм или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены федеральным законом.

11.1.2. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

11.1.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой Школы первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении

деятельности присоединенной Школы.

11.1.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.1.5. При реорганизации Школы вносятся изменения в Устав Школы и Единый государственный реестр юридических лиц, а все документы (регламентирующие деятельность Школы, финансово-хозяйственные, документы по основной деятельности, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику.

11.2. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

11.2.1. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

Порядок образования и состав ликвидационной комиссии определяется Учредителем при принятии им решения о ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

11.2.2. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» может быть обращено взыскание.

11.2.3. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

11.2.4. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2.5. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.2.6. Ликвидация Школы влечет за собой прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. При ликвидации Школы все документы (регламентирующие деятельность Школы, финансово-хозяйственные, документы по основной деятельности, по личному составу и другие) передаются в архив городского округа Самара.

11.3. При реорганизации и ликвидации Школы работникам и обучающимся Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. По решению Учредителя может быть создано автономное или казенное учреждение путем изменения типа Школы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

11.5. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в Устав Школы вносятся соответствующие изменения.

12. Локальные нормативные акты Школы

12.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

12.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором Школы и Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией.

12.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

12.4. Локальные нормативные акты Директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

12.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета родителей Школы, Совета обучающихся Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

12.6. Педагогический совет Школы, Директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляют проект локального нормативного акта в Совет родителей Школы, Совет обучающихся Школы.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

12.7. Совет родителей Школы, Совет обучающихся Школы не позднее 5 (пяти) учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют в Педагогический совет Школы или Директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

12.8. В случае если Совет родителей Школы, Совет обучающихся Школы выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 12.7 настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, директор Школы принимают локальный нормативный акт.

12.9. В случае если мотивированное мнение Совета родителей Школы, Совета обучающихся Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, Директор школы вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

12.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

13. Заключительные положения

13.1. В случае внесения изменений в законодательство, повлекших несоответствие положений настоящего Устава законодательству Российской Федерации, Самарской области, муниципальным правовым актам городского округа Самара, такие положения Устава признаются утратившими силу, и деятельность Школы осуществляется в соответствии с законодательством и/ или муниципальными правовыми актами.

Итого в документе пронумеровано, проиндексировано и скреплено печатью

29 (двадцать девять) листов (ов)

Заместитель главы городского округа -
руководитель аппарата Администрации
городского округа Самара



Е.Ю. Москвичева