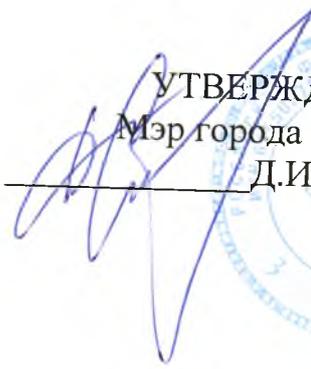


Приложение
к постановлению Администрации
города Шахты
06.08 2014г. № 4910

УТВЕРЖДАЮ
Мэр города Шахты
Д.И. Станиславов



УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Шахты
«Школа искусств»

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы Администрации -
директор Департамента финансов



М.П.
05 08 2014 г.

Аверкина Г.В.
(подпись)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по
управлению имуществом
Администрации г.Шахты



М.П.
05 08 2014 г.

Юрьев А.Г.
(подпись)

г.Шахты

1. Наименование муниципального бюджетного учреждения г. Шахты.

1.1. Полное: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Шахты «Школа искусств».

1.2. Сокращенное: МБУ ДО г. Шахты «Школа искусств».

2. Место нахождения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Школа искусств» (далее – Школа): 346500, Россия, Ростовская область, г. Шахты, ул. Пролетарская, д. 135.

Место нахождения Школы определяется местом его государственной регистрации.

2.1. Школа имеет 8 структурных подразделений.

№ п/п	Наименование	Фактические адреса
1.	Центр искусств им. С. В. Рахманинова	346500, г. Шахты, ул. Пролетарская, д. 135
2.	Центр искусств им. М. А. Балакирева	346503, г. Шахты, ул. Энтузиастов, д. 103
3.	Центр искусств им. П. И. Чайковского	346506, г. Шахты, ул. Островского, д. 15
4.	Центр искусств им. Д. Б. Кабалевского	346527, г. Шахты, ул. Текстильная, д. 53
5.	Центр искусств им. И. О. Дунаевского	346536, г. Шахты, ул. Думенко, д. 28
6.	Центр искусств им. С. И. Танеева	346535, г. Шахты, ул. Питерская, д. 66
7.	Центр искусств Казачьей культуры	346537, г. Шахты, ул. Майская, д. 2 346518, г. Шахты, ул. Чкалова, д. 2
8.	Центр искусств им. В. А. Серова	346500, г. Шахты, ул. Ленина, д. 65-а 346510, г. Шахты, ул. Жукова, д. 4-а

2.1.1. Структурным подразделением Школы является подразделение Школы, расположенное в пределах границ города Шахты и осуществляющее все функции учреждения согласно его уставной деятельности.

2.1.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются Школой имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

2.1.3. Руководитель структурного подразделения Школы назначается на должность и освобождается от должности руководителем Школы, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной ему Школой.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя Школы.

3.1. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Город Шахты» в лице Администрации города Шахты.

3.2. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы осуществляет в рамках своей компетенции, установленной муниципальными нормативными правовыми актами, Администрация города Шахты.

3.3. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Город Шахты» Администрация города Шахты может также осуществлять через уполномоченный орган – Департамент культуры города Шахты.

3.4. Школа находится в ведении Департамента культуры города Шахты.

4. Предмет и цели деятельности Школы.

4.1. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Школы - учреждение.

Школа является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Школа не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

4.2. Предметом деятельности и целями создания Школы является оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования детям в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных подпунктом 13 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в сфере культуры.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых она создана.

Основной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Основной вид деятельности Школы – дополнительное образование детей.

Образовательная деятельность осуществляется по дополнительным общеобразовательным программам: общеразвивающим и предпрофессиональным. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности, предусмотренным данным уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в данном уставе.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Школы.

5.1.1. Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области:

музыкального искусства;

хореографического искусства;

изобразительного искусства;

декоративно-прикладного искусства;

театрального искусства;

раннего эстетического развития;

общего эстетического развития.

5.1.2. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства:

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Струнные инструменты»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Музыкальный фольклор»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Декоративно-прикладное творчество»;

дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области театрального искусства «Искусство театра».

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретение ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

5.2. Иные приносящие доход виды деятельности Школы.

5.2.1. Рекламная деятельность.

5.2.2. Проведение и организация конкурсов, выставок, концертов, мастер-классов по договорам с другими юридическими и (или) физическими лицами для показа на собственных или арендованных площадках.

5.2.3. Оказание услуг по предоставлению напрокат нотного материала, звуко-технического оборудования.

5.2.4. Оказание копировальных услуг.

5.2.5. Передача в аренду неиспользуемых в учебных целях помещений в соответствии с действующим законодательством.

5.2.6. Осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством Российской Федерации.

6. Школа не имеет обособленных подразделений – филиалов и представительств.

7. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

7.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Структура, компетенция органов управления Школой, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.Единоличным органом управления Школой является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

7.3.В Школе формируются следующие коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический Совет, Методический Совет, Административный Совет, Совет родителей. Указанные коллегиальные органы действуют на основании положений Школы.

7.4.Директор Школы, прошедший соответствующую аттестацию.

7.5.К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя Школы или иных органов Школы.

7.6.Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, бухгалтерскую отчетность Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы; определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы; совместно с органами самоуправления осуществляет разработку, утверждение и внедрение программы развития Школы, учебных планов и программ дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка; решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы; планирует, координирует и контролирует работу отделов и методобъединений, педагогических и других работников Школы; осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров; обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

7.7.Директор Школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним. Директор Школы отвечает за целевое и эффективное использование бюджетных средств.

7.8.Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с директором Школы устанавливается не более 5 лет.

7.9.Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

7.9.1.Заместители директора Школы действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

7.10.Администрация города Шахты:

7.10.1.Рассматривает предложения Школы о внесении изменений в устав Школы, утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему.

7.10.2.Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- программы деятельности Школы;
- отчеты Школы, в том числе бухгалтерские, отчеты об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.10.3.Рассматривает и согласовывает:

- предложения Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии закрытии представительств Школы;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;
- списание особо ценного движимого имущества Школы;
- предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

-предложения Школы о передаче на основании постановления Администрации города Шахты по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения г.Шахты (далее – МУ г.Шахты) или хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия г.Шахты (далее МУП г.Шахты), с баланса МУ г.Шахты или МУП г.Шахты на баланс в оперативное управление Школы;

-в случаях, предусмотренных федеральными законами, передаче 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 Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.10.4.Рассматривает и согласовывает вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом Школы;
- списания недвижимого имущества Школы, согласно порядка списания муниципального имущества, утвержденного городской Думой г.Шахты;
- внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), 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.

7.10.5.Проводит:

- проверки деятельности Школы;
- аттестацию директора Школы в установленном порядке.

7.10.6.Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- корректировку программ деятельности Школы.

7.10.7.Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

7.10.8.Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

7.10.9.Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

7.10.10.Участствует в формировании муниципального задания для Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным

муниципальными нормативными правовыми актами. Утверждает муниципальные задания для Школы.

7.10.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

7.10.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

7.10.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности директора Школы.

7.10.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает директора Школы, в том числе принимает решение о назначении:

директора Школы по результатам конкурса.

7.10.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

заключает трудовой договор с директором Школы по результатам конкурса;

заключает дополнительные соглашения к трудовому договору с директором Школы;

расторгает трудовой договор с директором Школы.

7.10.17. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.10.18. Применяет к директору Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

7.10.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к директору Школы в соответствии с законодательством.

7.10.20. В соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.10.21. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами г. Шахты в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Школы.

7.10.22. Ведет и хранит трудовую книжку директора Школы.

7.10.23. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и Школы.

7.11. Структура, компетенция, порядок формирования коллегиальных органов управления Школы, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления Школы, указанных в пункте 7.3 настоящего устава.

7.11.1. Общее руководство Школой осуществляет Общее собрание работников. Работниками Школы являются все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

Заседания Общего собрания работников созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 50% его состава.

Решение Общего собрания работников Школы принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным для исполнения.

Общее собрание работников рассматривает и принимает Устав Школы, вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.11.2. В педагогический совет Школы входят: директор Школы, его заместители, преподаватели, концертмейстеры, заведующие структурными подразделениями, диспетчеры образовательного учреждения, представитель профсоюзного комитета. Численный состав педагогического совета не ограничивается. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Работой педагогического совета Школы руководит председатель, которым является директор Школы. План работы педагогического совета Школы составляется на учебный год и рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Школы. Заседание педагогического совета Школы проводится не реже одного раза в четверть. Решения педагогического совета Школы принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов при открытом голосовании. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета Школы, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за их выполнение.

Председатель педагогического совета Школы организует систематическую проверку выполнения принятых решений.

Педагогический совет Школы:

- рассматривает и обсуждает концепции развития Школы;

- определяет основные характеристики организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядок и основание отчисления учащихся; допуск учащихся к экзаменам; формы, порядок и условия проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации; режим занятий; правила внутреннего распорядка; оказание платных услуг, порядок их предоставления, а также порядок расходования внебюджетных средств;

- рассматривает и обсуждает планы учебно-воспитательной и учебно-методической работы, план развития и укрепления учебной и материально-технической базы Школы;

- рассматривает состояние, меры и мероприятия по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса;

- рассматривает состояние и итоги учебной работы Школы, результаты промежуточной и итоговой аттестации, меры и мероприятия по их подготовке и проведению, причины и меры по устранению отсева учащихся;

-рассматривает состояние и итоги воспитательной работы Школы, состояние дисциплины учащихся, заслушивает отчеты преподавателей и других работников Школы;

-рассматривает состояние и итоги методической работы Школы, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;

-рассматривает состояние, меры и мероприятия по совершенствованию художественного творчества учащихся;

-рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с деятельностью отделов и методобъединений Школы, а также вопросы состояния охраны труда;

-рассматривает и обсуждает меры и мероприятия по выполнению Школой нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по дополнительному образованию детей;

-рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а в необходимых случаях и вопросах о соответствии квалификации выполняемой ими работы Школы;

-рассматривает вопросы приема, выпуска и исключения учащихся, их восстановление на обучение, а также вопросы о награждении учащихся.

7.11.3.В Методический Совет Школы входят: заместители директора Школы и преподаватели высшей квалификационной категории.

Численный состав Методического Совета не ограничивается. Срок полномочий Методического Совета не ограничен.

Работой Методического Совета Школы руководит заместитель директора по методической работе, на которого возлагается непосредственное руководство работой совета.

Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

Решения Методического совета Школы имеют рекомендательный и директивный характер, принимаются простым большинством при открытом голосовании и фиксируются в протоколах. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

Методический совет Школы:

-рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию Школы, отдельных ее участников по методическому обеспечению образовательных процессов;

-организует разработку, экспертизу стратегических документов (программы развития Школы, учебных планов, учебных программ);

-анализирует состояние и результативность работы методической службы; вносит предложения по изменению, совершенствованию структуры, состава службы, участвует в их реализации;

-вырабатывает, согласовывает и анализирует подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в Школе;

-вносит предложения по обеспечению инновационных процессов необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;

-вносит предложения по созданию творческих коллективов;

-решения Методического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Школы.

7.12.Административный совет Школы создается с целью обеспечения стабильного функционирования Школы. Административный совет Школы рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы Школы, взаимодействием с социальными партнерами.

В Административный Совет Школы входят: Директор, его заместители, заведующие структурными подразделениями. Срок полномочий Административного Совета не ограничен.

Работой Административного Совета Школы руководит Директор, на которого возлагается непосредственное руководство работой совета.

Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в два месяца в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

Решения Административного Совета имеют рекомендательный и директивный характер, принимаются простым большинством при открытом голосовании и фиксируются в протоколах. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

7.13.Совет родителей. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Срок полномочий Совета родителей –1 год. В Совет родителей входят представители родительских комитетов структурных подразделений. Состав совета родителей: 9 человек. Решения принимаются простым большинством при открытом голосовании и фиксируются в протоколах.

8.Иные сведения о Школе, имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы.

8.1.Школа создана в соответствии с постановлением Администрации города Шахты от 01.04.2014г. №1787 «О реорганизации муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей: МБОУ ДОД «ДМШ им.С.В.Рахманинова», МБОУ ДОД г.Шахты «ДМШ им.М.А.Балакирева», МБОУ ДОД г.Шахты ДШИ им.П.И.Чайковского, МБОУ ДОД г.Шахты «ДШИ им.Д.Б.Кабалевского», МБОУ ДОД г.Шахты ДШИ Казачьей культуры, МБОУ ДОД г.Шахты «ДШИ им.С.И.Танеева», МБОУ ДОД г.Шахты «ДШИ им.И.О.Дунаевского», МБОУ ДОД города Шахты «ДХШ им.В.А.Серова»» в результате реорганизации в форме слияния муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская музыкальная школа им.С.В.Рахманинова», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств им.П.И.Чайковского», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств «Школа эстетики и психологии» им.Д.Б.Кабалевского», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного

образования детей города Шахты Детская школа искусств «Школа казачьей культуры», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств им.С.И.Танеева», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств им.И.О.Дунаевского», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская художественная школа им.В.А.Серова» и является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская музыкальная школа им.С.В.Рахманинова», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств им.П.И.Чайковского», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств «Школа эстетики и психологии» им.Д.Б.Кабалевского», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты Детская школа искусств «Школа казачьей культуры», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств им.С.И.Танеева», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств им.И.О.Дунаевского», муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская художественная школа им.В.А.Серова» в соответствии с передаточными.

8.2.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.

8.3.Школа создается без ограничения срока деятельности.

8.4.Учредительным документом Школы является настоящий устав.

8.5.Устав Школы и все изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением Администрации города Шахты.

8.6.Школа имеет круглую печать, содержащую его полное наименование и указание места нахождения Школы.

8.7.Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

8.8.Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

8.9.Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

8.10.Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого

имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школе средств, а также недвижимого имущества.

8.11. Собственник имущества Школы - муниципальное образование «Город Шахты» не несет ответственности по обязательствам Школы.

8.12. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы - муниципального образования «Город Шахты».

8.13. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Школы, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.14. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, областными и муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

8.15. Для выполнения уставных целей Школа вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

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

8.17. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Город Шахты».

Имущество Школы закрепляется за Школой на праве оперативного управления.

8.18. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.19. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Школой на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

8.20. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.21. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закрепленное за Школой Администрацией города Шахты;
- имущество, приобретенное Школой за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных решением городской Думы города Шахты, доходов Школы от его деятельности;

-доходы Школы, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно правовыми актами г.Шахты:

-от приносящей доходы деятельности Школы, указанной в настоящем уставе;

-от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением о бюджете города Шахты в соответствии с законодательством;

-иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.22.Школа без согласия Администрации города Шахты не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

8.23.Школа без согласия Администрации города Шахты, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

8.24.Школа осуществляет списание недвижимых основных средств в соответствии с Положением о списании муниципального имущества муниципального образования «Город Шахты», утвержденным решением городской Думы города Шахты.

8.25.Школа осуществляет списание особо ценного движимого имущества с согласия Администрации города Шахты.

8.26.Школа осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в соответствии с Положением о списании муниципального имущества муниципального образования «Город Шахты», утвержденным решением городской Думы города Шахты.

8.27.Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.28.Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из местного бюджета если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.29.Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.30.В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Школа вправе с согласия Администрации города Шахты передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в

уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.31. Крупная сделка может быть совершена Школой только предварительного согласия Администрации города Шахты.

Крупной сделкой Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого и передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

8.32. В случае, если заинтересованное лицо, указанное в ст.27 ФЗ «о некоммерческих организациях» имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае возникновения противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации города Шахты до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка должна быть одобрена Администрацией города Шахты.

8.33. Учреждение обязано осуществлять деятельность в соответствии с предметом деятельности и целями создания, указанными в пункте 4.2. настоящего устава.

8.34. Школа обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

8.35. Школа обязана представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Администрацией города Шахты.

8.36. Бухгалтерская отчетность Школы утверждается Администрацией города Шахты.

8.37. Школа обязана представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.38. Школа представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, и органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Комитет по управлению имуществом Администрации города Шахты информацию, необходимую для ведения реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Город Шахты».

8.39. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устава Школы, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Школы;
- 3) постановления Администрации города Шахты о создании Школы;
- 4) решения о назначении директора Школы;
- 5) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 6) годовой бухгалтерской отчетности Школы;

7) сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципального задания Школы на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.40. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.41. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.39 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Информация о Школе подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений, в соответствии с Порядком размещения в сети Интернет и обновления информации о Школе, в объеме и форме, установленных действующим законодательством.

8.42. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.43. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.44. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.45. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.46. Школа обязана:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Школе имущества;

обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, заключенными Школой договорами; разрабатывать и обеспечивать мероприятия по противопожарной и антитеррористической безопасности Школы.

8.47. Школа может быть реорганизована в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.48. Изменение типа существующей Школы в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

8.49. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.50. 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

8.51. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется Комитетом по управлению имуществом Администрации города Шахты.

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

8.53. При ликвидации и реорганизации Школы работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.54. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

8.55. Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, муниципальными нормативными правовыми актами г.Шахты, сведения о Школе по предложению Администрации города Шахты.

Школа обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

Содержание образования в Школе определяется Федеральными Государственными Требованиями и Рекомендациями Министерством культуры Российской Федерации.

На основе Федеральных Государственных Требованиях и Рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, образовательные программы, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Годовой учебный план и годовой календарный учебный график утверждаются директором Школы и согласовываются с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов, технического персонала.

Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

9. Права и обязанности работников Школы:

9.1. Права и обязанности работников Школы определяются законодательством РФ, уставом Школы, коллективным договором, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

9.10. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с законодательством об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации в Коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

9.11. Права и обязанности работников Школы не могут быть ограничены Уставом и локальными актами Школы по сравнению с законодательством Российской Федерации.

9.12. За успехи в учебной, методической и воспитательной работе и другой уставной деятельности Школы устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

9.13. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. Локальные акты Школы.

10.1. В целях регламентации работы, учебы, досуга и т.д. работников и обучающихся, в Школе принимаются локальные акты: приказы, положения, инструкции, порядки и иные правила, утверждаемые директором Школы и согласовываемые в установленном порядке с коллегиальными органами.

10.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета родителей, а также

в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета Школы.

10.4. Локальные акты не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

Прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

Количество листов 21 (двадцать один)
()

Макарево ЕВ Сер
(подпись)

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЗАКОННОСТНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ
ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ИЗДАНО СЕРИЕЙ ЗАКОНОВ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
« 24 » августа 2014 г.
ОГРН/ГРН 11461820022
Должность: директор
Экземпляр документа хранится в архиве

