

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 муниципального образования
 «Усть-Илимский район»
 от _____ № _____
 _____ С.П. Самусов

Приложение
 к постановлению Администрации
 муниципального образования
 «Усть-Илимский район»
 от 04.03.2015 № 92

СОГЛАСОВАНО
 Председатель Комитета
 по управлению имуществом
 администрации муниципального
 образования «Усть-Илимский район»
 _____ А.С. Бубелова

УСТАВ

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
 «Районная детская школа искусств»
 (МОУДО «РДШИ»)

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

2015 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Районная детская школа искусств» (именуемая далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в сфере образования в области искусств.

1.2. 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.

Организационно-правовая форма Школы — учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип Школы - организация дополнительного образования.

1.3. Наименование Школы на русском языке:

полное наименование — Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Районная детская школа искусств»;

сокращенное — МОУДО «РДШИ».

1.4. Место нахождения Школы: 666660, Россия, Иркутская область, Усть-Илимский район, р.п. Железнодорожный, мкрн. Вокзальный, 11-б.

Почтовый адрес: 666660, Иркутская область, Усть-Илимский район, р.п. Железнодорожный, мкрн. Вокзальный, 11-б.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Усть-Илимский район».

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника Школы осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

1.7. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшей их Школы. Школа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

Школа имеет в своем составе следующие структурные подразделения, действующие без права юридического лица (далее – СП):

1) СП МОУДО «РДШИ» учебный корпус р.п. Железнодорожный, расположенный по адресу: 666660, Иркутская область, Усть-Илимский район, р.п. Железнодорожный, мкрн. Вокзальный, 11-б;

2) СП МОУДО «РДШИ» учебный корпус п. Невон, расположенный по адресу: 666659, Иркутская область, Усть-Илимский район, п. Невон, ул. Сказочная, 1 (здание Муниципального общеобразовательного учреждения «Невонская средняя общеобразовательная школа №2»);

3) СП МОУДО «РДШИ» учебный корпус п. Тубинский, расположенный по адресу: 666654, Иркутская область, Усть-Илимский район, п. Тубинский, ул. Таежная, 7, корп.1 (здание Муниципального общеобразовательного учреждения «Тубинская средняя общеобразовательная школа»);

4) СП МОУДО «РДШИ» учебный корпус п. Седаново, расположенный по адресу: 666656, Иркутская область, Усть-Илимский район, п. Седаново, ул. Кирова, 37 (здание Муниципального общеобразовательного учреждения «Седановская средняя общеобразовательная школа»).

1.9. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

II. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в сфере образования в области искусств в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.

2.3. Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: образовательные программы дошкольного образования

2.4. Образовательные программы дополнительного образования разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее ФГТ).

2.5. 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.

2.6. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Задачами Школы являются:

- 1) обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- 2) выявление и развитие творческого потенциала одаренных детей;
- 3) профессиональная ориентация детей;
- 4) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- 5) адаптация детей к жизни в обществе;
- 6) формирование общей культуры детей;
- 7) организация содержательного досуга детей;
- 8) удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.8. Предметом деятельности Школы являются:

- 1) реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ;
- 2) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 3) реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности.

2.9. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения, в методической деятельности, учебных и культурных целях, не связанных с извлечением прибыли.

2.10. В соответствии с целями и предметом деятельности Школа осуществляет следующий основной вид деятельности – дополнительное образование детей.

2.11. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Школа вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги (далее – дополнительные платные услуги):

- 1) не предусмотренные соответствующими образовательными программами;
- 2) сверх установленного объема муниципального задания, за плату и на одинаковых (при оказании одних и тех же услуг) условиях по договорам с юридическими и физическими лицами.

Перечень дополнительных платных услуг и порядок определения платы за их предоставление устанавливается Учредителем.

2.12. К дополнительным платным услугам относятся:

- 1) реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, сверх установленного объема муниципального задания;
- 2) организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конференций и др.);
- 3) изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- 4) реализация творческих образовательных проектов;
- 5) создание групп для адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, группы раннего эстетического развития);
- 6) обучение подростков и лиц, старше 18 лет различным видам искусства;
- 7) создание различных групп по укреплению здоровья (аэробика, ритмика, и т.д.).

2.13. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

2.14. При оказании дополнительных платных услуг Школа заключает договор в письменной форме об оказании дополнительных платных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении дополнительных платных услуг Школа руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706.

2.15. Школа вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие указанным целям:

- 1) издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций;
- 2) прочая розничная торговля вне магазинов;
- 3) прокат музыкальных инструментов;
- 4) предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу: копирование;
- 5) производство фильмов;
- 6) деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений.

2.16. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы

3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.3. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГТ;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

8) прием обучающихся в Школу;

9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Школа в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

3.5. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций,

отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Имущество и финансовое обеспечение Школы

4.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- 1) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет собственных средств;
- 2) имущество, предоставленное Школе в безвозмездное временное пользование;
- 3) субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школы в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;
- 4) субсидии из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» на иные цели;
- 5) бюджетные инвестиции;
- 6) имущество и денежные средства, переданные Школе в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- 7) доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;
- 8) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» на основе расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

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

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

4.7. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе муниципального образования «Усть-Илимский район» в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8. 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.

4.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

4.10. Имущество Школы составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Школы.

4.11. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Усть-Илимский район».

4.12. Школа вправе привлекать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.13. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств Учредителя.

4.14. Доходы Школы поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4.15. Имущество Школы, относящееся к муниципальной собственности, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, проданы или внесены в качестве взноса в уставные капиталы других юридических лиц.

4.16. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества.

4.17. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.18. Крупные сделки Школа вправе совершать только с предварительного согласия органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством 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 5 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.19. 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 её 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 может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

V. Управление Школой

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

5.2. Управление Школой осуществляется:

- 1) Администрацией муниципального образования «Усть-Илимский район;
- 2) Директором – единоличным исполнительным органом Школы.

5.3. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- 1) утверждение Устава Школы и внесение в него изменений;
- 2) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Школы, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 3) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Школы, предусмотренными настоящим Уставом;
- 4) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;
- 5) обеспечение развития и обновление материально-технической базы Школы;
- 6) установление порядка определения платы за оказание Школой дополнительных платных образовательных услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности, оказываемые сверх установленного муниципального задания для граждан и юридических лиц;
- 7) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

5.4. Учредитель не вправе вмешиваться в деятельность Школы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Уставом.

5.5. Единоличным исполнительным органом Школы является ее руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.6. К компетенции директора Школы относятся решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную законами и настоящим Уставом, в том числе вопросы:

- 1) осуществления текущего руководства деятельностью Школы:
 - а) организации осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
 - б) организации обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
 - в) организации разработки и принятия локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
 - г) организации и контроля работы административно-управленческого аппарата;
- 2) установления штатного расписания; приема на работу работников, заключения и расторжения с ними трудовых договоров, распределения должностных обязанностей; создания условий и организации дополнительного профессионального

образования работников; применения мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий в отношении работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам Школы;

4) представления интересов Школы и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

5) формирования учетной политики Школы исходя из особенностей ее структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

б) реализации муниципального задания.

7) определения формы и системы оплаты труда, обеспечения своевременной выплаты заработной платы работникам, определения размеров и порядка установления премий и доплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Школы;

8) обеспечения соблюдения финансовой и учетной дисциплины Школы, целевого и рационального использования бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ) и на иные цели, исполнения договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг, в соответствии с федеральными законами;

5.7. Директор Школы в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, согласовывает с Учредителем:

1) распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также процедуру его списания;

2) совершение Школой крупных сделок;

3) создание и ликвидацию структурных подразделений.

5.8. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, на которого возложены обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. В Школе формируются коллегиальные органы управления:

1) общее собрание работников Школы,

2) совет Школы,

3) педагогический совет,

4) методический совет,

5) родительский комитет.

5.10. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом управления Школы.

В состав общего собрания работников Школы входят все работники Школы, участвующие своим трудом в её деятельности на основании трудового договора.

На заседании собрания избираются председатель и секретарь собрания.

5.11. К компетенции собрания трудового коллектива относятся:

1) принятие Устава Школы, плана экономического и социального развития, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

2) мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера, обсуждает коллективный договор и даёт полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;

- 3) регулирование в Школе деятельности общественных организаций, разрешенной законом,
- 4) избрание совета Школы и заслушивание отчета о его деятельности;
- 5) согласование вопросов о вступлении Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

5.12. Совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

В состав совета Школы входят: директор (председатель Совета), его заместители, руководители подразделений Школы, преподаватели и работники Школы, представители общественных организаций.

5.13. К компетенции совета Школы относится:

- 1) контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- 2) заслушивание отчетов директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, о результатах финансово-хозяйственной деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, осуществляет контроль над соблюдением принципа социальной справедливости;

- 3) контроль за соблюдением администрацией Школы порядка лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации и аттестации работников;

- 4) другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции общего собрания трудового коллектива Школы, педагогического совета Школы, директора Школы.

- 5) разработка и принятие:

- а) основных программы развития Школы;

- б) правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов с внесением необходимых дополнений и изменений;

- в) предложений по доплатам и надбавкам к должностным окладам, премированию, представлению работников к присвоению Почетных званий и наград, оказанию работникам Школы материальной помощи;

- г) предложений по развитию материально-технической базы Школы.

5.14. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы

Педагогический совет состоит из председателя, секретаря, и членов педагогического совета. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Школы.

5.15. К компетенции педагогического совета относится:

- 1) общее руководство деятельностью Школы по организации учебно-воспитательного процесса, совершенствованию его методического обеспечения. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Деятельность педагогического совета определяется соответствующим положением.

- 2) принятие и утверждение:

- а) образовательных программ и учебных планов;

- б) рабочих программ учебных дисциплин;

- в) порядков и сроков проведения приемных прослушиваний (просмотров),

- г) текущей и итоговой аттестации обучающихся;

- д) решений о внутреннем движении контингента обучающихся;

- е) правил поведения для обучающихся Школы.

Решения педагогического совета Школы утверждаются приказами директора.

5.16. Методический совет является постоянно действующим органом управления образовательным процессом Школы, созданным в целях развития и совершенствования

образовательной деятельности, методического сопровождения дополнительных общеразвивающих программ, введения инновационных форм деятельности.

Методический совет состоит из председателя, секретаря и членов методического совета. Состав методического совета определяется педагогическим советом и утверждается приказом директора Школы.

В состав методического совета входят квалифицированные педагогические работники. Периодичность заседания методического совета определяется необходимостью решения вопросов, входящих в его компетенцию.

5.17. К компетенции методического совета относятся:

- 1) определение приоритетных направлений развития методической работы педагогических работников;
- 2) методическое обеспечение деятельности Школы;
- 3) подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию методической продукции (программ, проектов, положений и др.);
- 4) обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 5) подготовка и проведение семинаров, мастер-классов;
- 6) совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников;
- 7) утверждение авторских разработок дополнительных общеразвивающих программ.

5.18. Родительский комитет является коллегиальным органом управления родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

В состав родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от структурных подразделений, классов Школы. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.19. Родительский комитет собирается на заседания по плану, а также по мере необходимости, но не реже 2 раз в учебном году.

5.20. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на заседании родительского комитета присутствовало не менее половины его состава и за решение проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

5.21. Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором Школы.

VI. Информационная открытость Школы

6.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

6.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. Информации:

а) о дате создания, об Учредителе, о своем месте нахождения и своих филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении Школы (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

и) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район», по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район», по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

6.2.2. Копий:

а) Устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. Отчета о результатах самообследования.

6.2.4. Документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

6.2.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6.2.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

VII. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы

7.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в

форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются действующим законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Школы устанавливается Учредителем.

7.2. Школа может быть реорганизована в иное образовательное учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

7.3. При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

7.4. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.5. Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального образования «Усть-Илимский район».

7.6. Ликвидация может осуществляться по решению Учредителя, по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей целям настоящего Устава.

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

7.8. При ликвидации Школы его документы (финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», а при реорганизации передаются правопреемнику.

VIII. Порядок внесения изменений в Устав Школы

8.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Усть-Илимский район» по инициативе Учредителя либо директора Школы.

8.2. Новая редакция, изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с собственником имущества, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.



Прозито и пронумеровано

13 (Тринадцать) лист

Генеральный директор общего отдела
Г.П. Ворошилова

Межрайонный ИФНС России №9 по Иркутской области в Единый
государственный реестр юридических лиц
Внесена запись "16" 03 2015 г.
ИНН 1153850168
ОГРН 1033801003619
1153850168998
получения кредитов в регистрирующем органе
Межрайонный ИФНС России №9 по Иркутской области
С.А. Варшина

