

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026403044910 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.10.2025 за ГРН 2256401103418



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по культуре
администрации муниципального
образования «Город Саратов»

А. В. Соколов

« 10 » 09 2025 года

Приказ от « 10 » 09 2025 № 149

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по управлению
имуществом города Саратова

А. П. Серебряков

« 23 » 09 2025 года

УСТАВ

муниципального бюджетного

учреждения дополнительного образования

«Детская музыкальная школа № 3 имени В.А. Каширина»

(новая редакция)

Принят на общем собрании
трудового коллектива

протокол № 02

от « 04 » 09 2025 года

г. Саратов
2025

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени В.А. Каширина» (далее – Школа) является образовательной организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Школа создана в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени В.А. Каширина» является правопреемником муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3».

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени В.А. Каширина» создано в 1948 году приказом Городского отдела по делам искусств при исполкоме городского совета депутатов трудящихся № 78 от 26.10.1948 как Детская музыкальная школа.

В соответствии с постановлением администрации города Саратова от 05.02.1996 № 36 с момента регистрации приобретает статус юридического лица и является муниципальным учреждением дополнительного образования.

На основании приказа комитета по культуре администрации города Саратова № 50 от 13.05.2003 муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3» переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3».

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.10.2011 года № 541-р «Об утверждении перечней муниципальных учреждений в целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» организационно-правовая форма Школы изменена на «бюджетное учреждение».

1.4. На основании приказа управления по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» от 18.05.2015 № 85-ОД муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» переименовано в муниципальное бюджетное

учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3».

1.5. На основании приказа комитета по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» от 10.09.2025 № 149 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени В.А. Каширина».

1.6. Полное наименование Школы: **муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени В.А. Каширина»**; сокращенное наименование Школы: **МБУДО «ДМШ № 3 им. В.А. Каширина»**.

1.7. Местонахождение школы:

Юридический адрес: 410065, Саратовская область, город Саратов, проспект им. 50 лет Октября, дом 91.

Фактический адрес: 410065, Саратовская область, город Саратов, проспект им. 50 лет Октября, дом 91.

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

410065, Саратовская область, город Саратов, проспект им. 50 лет Октября, дом 91.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Саратов». Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.9. Функции учредителя Школы в части, определенной решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами, от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет комитет по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Учредитель)

1.10. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Школы от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника – комитет по управлению имуществом города Саратова (далее - Комитет).

2. Правовое положение Школы. Компетенция, права и обязанности Школы

2.1. Школа является юридическим лицом, имеет закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать

и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде

2.2. Школа считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Школа создается без ограничения срока деятельности.

2.3. Школа может иметь в своей структуре обособленные подразделения, не являющиеся юридическими лицами и обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.4. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Школа является бюджетным учреждением, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах выделяемых Учредителем субсидий, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования «Город Саратов».

2.6. Школа имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, символику (эмблему, герб, иные геральдические знаки, флаг и гимн), описание которой должно содержаться в Уставе.

2.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским, Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

2.8. Школа действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2.10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных действующим

законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

2.11. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам.

2.12. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат, порядка и размеров их премирования в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- прием обучающихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны труда, сохранения здоровья и безопасности учащихся и работников Школы;
- создание специальных условий для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, организацию образовательного процесса с учетом психофизического развития указанных категорий учащихся;
- обработку, хранение и защиту персональных данных работников и учащихся Школы, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектах персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- организация научно-методической работы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

- иные вопросы, связанные с основной деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, в том числе:

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

- создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;

- представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчет о результатах самообследования;

- содействовать деятельности органов управления Школой, деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

- осуществлять разработку и утверждение дополнительных образовательных программ;

- совершенствовать материально-техническую базу Школы, производить оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем Программу развития Школы;

- знакомить родителей (законных представителей) принимаемого в Школу ребенка с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Школы, Программу развития Школы,

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы.

2.15. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод 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;

2.16. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения.

3. Вид образования, основные задачи и принципы деятельности Школы

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с видом образования, его предметом, целями и задачами, определенными в соответствии с действующими законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Видом образования, осуществляемого Школой, является дополнительное образование, направленное на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании.

3.3. Школа решает следующие задачи, способствующие повышению качества дополнительного образования:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно - эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых детей в области искусств;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности;
- формирование общей культуры обучающихся.

3.4. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, гражданственности, свободного развития

личности и светского характера образования.

4. Основная цель и виды деятельности Школы

4.1. Основной целью деятельности Школы является:

- создание благоприятных условий для интеллектуального, личностного и физического развития обучающегося;
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, и государства;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- создание условий для формирования у обучающихся современного уровня знаний;
- создание условий для осуществления охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовка одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусства

4.2. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, к которым относятся:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;
- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

4.3. Школа осуществляет образовательную деятельность согласно муниципальному заданию, установленному Учредителем, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. В рамках основной образовательной деятельности Школа осуществляет творческую и культурно-просветительскую деятельность, направленную на обеспечение высокого качества образования, его доступности, открытости, привлекательности для обучающихся, их родителей (законных представителей), а именно:

- организует и проводит мероприятия различных уровней (олимпиады, конференции, фестивали, конкурсы, выставки, акции, совещания, мастер-классы, концерты и т.д.) по направлениям дополнительного образования;
- организует участие обучающихся и педагогических работников в мероприятиях различных уровней (олимпиадах, конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках, акциях, совещаниях, мастер-классах, концертах и др.) по направлениям дополнительного образования;
- организует посещение обучающимися учреждений и организаций культуры

(филармоний, музеев, выставочных залов, театров и др.);

- организует творческую и культурно-просветительскую деятельность совместно с другими образовательными учреждениями;
- осуществляет методическую деятельность (разработку рабочих и авторских программ, участие в разработке учебно-методических пособий, иных материалов учебно-методического характера, в том числе составление нотных сборников).

4.5. Школа разрабатывает и организует программы отдыха и досуговой деятельности детей в каникулярный период в форме летних творческих площадок.

4.6. Школа предоставляет в электронном виде следующие услуги:

- предоставление информации об условиях приема и наличии вакантных мест по каждой учебной специальности для поступающих в школу;
- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах.

4.7. Школа предоставляет платные образовательные услуги по осуществлению образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

4.7.1 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.7.2 Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.7.3. В целях удовлетворения потребностей граждан в получении дополнительного образования в области искусств Школа вправе оказывать гражданам и юридическим лицам дополнительные платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности, в том числе:

- преподавание специальных курсов и дисциплин, в том числе для лиц старше 18 лет;
- раннее эстетическое развитие детей с трехлетнего возраста;
- подготовка детей к обучению в учреждении;
- проведение индивидуальных занятий;

Содержание, сроки и порядок реализации образовательных программ в

рамках дополнительных платных образовательных услуг разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.7.4. Вопросы, касающиеся оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим уставом, регулируются локальными нормативными актами Школы по осуществлению данных видов деятельности.

5. Основные характеристики образовательного процесса

5.1. Формы получения образования по дополнительным образовательным программам определяются Школой самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Образовательный процесс в учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

5.2. Образование в учреждении осуществляется в очной форме.

5.3. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам в области искусств: общеразвивающим и предпрофессиональным.

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

Перечень дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

5.5. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусства реализуются в целях художественного образования и эстетического воспитания граждан. Общеразвивающие программы основываются на принципе вариативности для разных возрастных категорий детей и молодежи.

5.6. Режим работы Школы:

5.6.1. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение учебного года, включая каникулярное время, в режиме шестидневной учебной недели.

В каникулярное время и воскресные дни Школа может организовывать:

- сводные репетиционные занятия обучающихся по подготовке к участию в творческих мероприятиях;
- творческую деятельность обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов,

творческих вечеров, театрализованных представлений и др.);

5.6.2. Учебный год в Школе начинается 01 сентября и делится на 4 учебные четверти. Между четвертями устанавливаются каникулы в суммарном объеме не менее 4 недель.

Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам со сроком обучения 8 лет в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12 – 13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными требованиями), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

Для обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам и обучающихся по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности продолжительность летних каникул – не менее 13 недель.

Дата окончания учебного года, а также даты начала и окончания каникул ежегодно устанавливаются календарным учебным графиком, составленным Школой самостоятельно с учетом требований действующего законодательства.

5.6.3. Продолжительность учебного года для обучающихся:

- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели;
- при реализации дополнительных общеразвивающих программ и программ художественно-эстетической направленности продолжительность учебного года составляет 39 недель, продолжительность учебных занятий 34 – 35 недель.

5.6.4. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых:

- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ 32 – 33 недели – проведение аудиторных занятий, 2 – 3 недели – проведение консультаций и экзаменов;
- при реализации дополнительных общеразвивающих программ и программ художественно-эстетической направленности – 34 – 35 недель.

В остальное время педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

5.6.5. Образовательная деятельность в Школе осуществляется во время, свободное от занятий детей в общеобразовательных учреждениях.

Режим занятий Школы: начало занятий – не ранее 8.00, окончание занятий – не позднее 20.00. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет допускается окончание занятий в 21.00.

5.6.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется по каждой из реализуемых дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой самостоятельно на основании учебных планов.

5.6.7. В Школе устанавливается 40-минутная продолжительность урока.

Продолжительность занятий по образовательным программам в рамках платных образовательных услуг может составлять от 30 до 40 минут. После каждого учебного занятия групповых дисциплин предусмотрен перерыв не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

При наличии двух смен занятий организуется не менее 30-минутный перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений.

5.6.8. Школа организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами в объединениях, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющихся основным составом объединения (оркестры, творческие коллективы, ансамбли, группы по классам и другие), (далее – группы), а также индивидуально.

5.6.9. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам с численностью обучающихся: групповые занятия – от 11 человек, мелкогрупповые занятия – от 4 до 10 человек (по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек) или индивидуально.

5.6.10. В Школе устанавливаются следующие формы аудиторных занятий: урок, прослушивание, зачет, репетиция, академический концерт, мастер-класс, контрольная работа, практическое занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся может быть использована на выполнение домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Школы.

5.7. Прием в Школу:

5.7.1. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.7.2. Прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, в том числе на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, проводится при наличии свободных мест.

5.7.3. Процедура и правила приема в Школу регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.7.4. При приеме детей Школа обеспечивает ознакомление поступающих или их родителей с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Школа гарантирует соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей.

5.7.5. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется информация о проводимом конкурсе и итогах его проведения.

5.7.6. Определение количества детей, принимаемых в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств муниципального бюджета, осуществляется в пределах общей численности контингента учащихся в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

5.7.7. Структура контингента обучающихся по образовательным программам формируется учреждением самостоятельно в пределах муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

5.7.8. Дети, проходившие обучение ранее в другом учреждении, реализующем образовательные программы соответствующего профиля и уровня, принимаются в Школу только при наличии свободных мест.

5.7.9. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме лица на обучение. Основанием для

издания распорядительного акта Школы о приеме лица на обучение является решение комиссии по индивидуальному отбору детей. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

5.7.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

5.8. Возраст детей, поступающих в учреждение:

5.8.1. Возраст детей, поступающих в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам:

- при 8-летнем сроке обучения – дети в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
- при 5-летнем сроке обучения – дети в возрасте с 10 до 12 лет.

5.8.2. Возраст детей, поступающих в учреждение в первый класс для обучения по дополнительным общеразвивающим программам – с 6 до 12 лет.

5.8.3. В исключительных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей специализации, на основании решения педагогического совета Школы допускаются отступления от установленных возрастных требований.

5.9. Контроль и оценка качества обучения:

5.9.1. Для оценки качества успеваемости обучающихся в учреждении установлена пятибалльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 и 1 (неудовлетворительно). Оценки «2» и «1» (по пятибалльной системе) являются неудовлетворительными и удостоверяют неуспеваемость учащегося.

5.9.2. Контроль качества освоения образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, осуществляется посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.9.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Школой самостоятельно.

5.9.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных

причин признаются академической задолженностью.

5.9.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.9.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

5.9.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.9.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или переводятся на обучение по другой реализуемой в учреждении образовательной программе.

5.9.9. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по окончании учебного года, признаются успешно осваивающими учебный план и приказом директора Школы переводятся в следующий класс, в выпускных классах – допускаются к итоговой аттестации.

5.10. Итоговая аттестация:

5.10.1. Для проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создается экзаменационная комиссия.

5.10.2. Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы и программы общей художественно-эстетической направленности, в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, определяются Школой самостоятельно.

5.11. Для обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, итоговая аттестация является обязательной.

5.11.1. Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере образования.

5.12. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы и программы художественно-эстетической направленности.

5.12.1. Организация проведения, содержание, форма, система и критерии оценок итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы и программы художественно-эстетической направленности, определяются Школой самостоятельно.

5.12.2. Обучающимся, в полном объеме освоившим дополнительные общеразвивающие программы или программы художественно-эстетической направленности, выдается свидетельство об освоении указанных программ с печатью Школы, форма которого разрабатывается учреждением самостоятельно.

5.12.3. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося. Решение о такой замене принимается педагогическим советом на основании документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

5.13. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, согласно ч. 12 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

5.14. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с одной дополнительной общеобразовательной программы в области музыкального искусства на другую.

Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую определяется локальным нормативным актом учреждения.

Порядок перевода обучающегося с обучения по договору платных образовательных услуг на бесплатное обучение определяется локальным нормативным актом учреждения.

5.15. Порядок возникновения, изменения, прекращения, восстановления образовательных отношений определяется локальным нормативным актом образовательного учреждения.

5.16. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся, с соблюдением всех условий, необходимых для обучения данных категорий обучающихся и предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются дети в возрасте преимущественно от 6,5 до 18 лет включительно (обучающиеся), педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

6.1.1. Отношения между участниками образовательного процесса регулируются настоящим Уставом и локальными актами учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.1.2. Отношения обучающихся и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.2. Педагогические работники:

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

6.2.1. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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

6.2.2. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации для данной категории работников.

Указанные академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

6.2.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Саратовской области.

6.2.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.2.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

6.2.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 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 учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Школы, касающиеся организации деятельности Школы и организации учебного процесса.
- иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6.2.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.2.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены настоящим уставом и федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.3. Аттестация педагогических работников:

6.3.1. Проведение аттестации педагогических работников в целях

подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

6.3.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Школы осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченным органом государственной власти Саратовской области.

6.4. Порядок комплектования штата работников Школы определяется общими правилами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения, согласованным с Учредителем, с учетом требований квалификации работников, определенных для конкретной должности.

6.5. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, а также должностной инструкцией.

6.6. Обучающиеся:

6.6.1. Обучающимся Школы является физическое лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную программу.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения о приеме лица на обучение.

В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа руководителя учреждения о приеме лица на обучение, предшествует заключение договора об образовании.

6.6.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе руководителя учреждения о приеме лица на обучение.

6.6.3. Обучающиеся учреждения имеют академические права и несут обязанности, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающимся предоставляются академические права на:

- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха

и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- перевод с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения;

- перевод в другую образовательную организацию, реализующую аналогичную образовательную программу;

- участие в управлении учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;

- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;

- обжалование актов учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой учреждения;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах и других массовых мероприятиях;

- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в инновационной деятельности, осуществляемой Школой;

- поощрение (дипломы, почетные грамоты, благодарственные письма, благодарности и др.) за успехи в учебной, общественной, творческой и инновационной деятельности;

- иные академические права, предусмотренные законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

6.6.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.6.5. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов родителей. По решению Школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как

меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование учреждения.

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения.

6.7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой настоящим Уставом;
- вносить на добровольной основе пожертвования и целевые взносы на цели, непосредственно связанные с основной деятельностью Школы, в порядке, установленном действующим законодательством;
- иные права, установленные действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договором об образовании (при его наличии).

6.7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 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;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- нести ответственность за воспитание своего ребенка, обеспечивать необходимые условия и контроль за успеваемостью и выполнением домашних заданий, а также посещением им занятий согласно расписанию Школы;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;

- посещать родительские собрания и являться в учреждение по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания обучающегося;
- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность Школу о причинах его отсутствия на занятиях;
- возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Школе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, локальными актами Школы, договором об образовании (при его наличии).

6.7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.8. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

6.8.1. В целях защиты своих прав обучающихся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- информировать директора Школы и (или) сообщать Комиссии по профилактике коррупции о фактах коррупционных правонарушений работниками Школы, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.8.2. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания, в Школе действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.8.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа

представителей совершеннолетних обучающихся (если таковые имеются), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения.

6.8.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.8.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

6.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7. Компетенция Учредителя

7.1. К компетенции Учредителя относится:

7.1.1. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание учреждением муниципальной услуги в соответствии с основными видами деятельности Школы.

7.1.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение основной деятельности Школы согласно утвержденному муниципальному заданию на оказание муниципальной услуги.

7.1.3. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий.

7.1.4. Утверждение Устава Школы, внесение изменений и дополнений в него, утверждение Устава в новой редакции.

7.1.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения; изменения типа учреждения в установленном порядке. Создание ликвидационной комиссии, комиссии о реорганизации учреждения.

7.1.6. Получение необходимой информации о деятельности Школы, ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о самообследовании.

7.1.7. Осуществление контроля за деятельностью Школы, создание комиссий и проведение проверок деятельности учреждения.

7.1.8. Утверждение регулируемых тарифов на платные образовательные услуги.

7.1.9. Приостановление приносящей доход деятельности Школы, если она наносит ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

7.1.10. Дача согласия на совершение Школой крупной сделки и одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Школы.

7.1.11. Согласование программы развития Школы.

7.1.12. Иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

8. Имущество и финансовое обеспечение Школы

8.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за Школой комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления.

8.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Школой за счет имеющихся у нее финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретаемое Школой за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;

8.3. Школа без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Комитетом или приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.4. Школа осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

8.6. Школа не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

8.7. Финансовое обеспечение Школы осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учредителем: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидий на иные цели.

8.8. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации имеют право на осуществление государственной поддержки реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

8.9. Условия и порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Школа не имеет права отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.10. Дополнительными источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:

- средства от оказания платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.11. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Школы из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

8.12. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Школы и согласованным с Учредителем.

8.13. Школа имеет право совершать крупную сделку – с предварительного согласия Учредителя; сделку, в совершении которой имеется заинтересованность, – после одобрения ее Учредителем.

8.13.1. Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

При балансовой стоимости активов учреждения свыше 3 000 000 (трех миллионов) рублей согласованию подлежит сделка при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 300 000 (триста тысяч) рублей.

8.13.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску Школы, его Учредителя или Комитета, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

8.14. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате безвозмездной благотворительной помощи либо целевых пожертвований юридических и (или) физических лиц, а также имущество, приобретенное за счет этих средств или полученное в дар от юридических и (или) физических лиц поступают в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.15. Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой приносящей доход деятельности и использование в своих целях средств и имущества, полученных Школой в виде безвозмездной благотворительной помощи, либо целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц.

8.16. Комитет вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и распоряжаться им по своему усмотрению.

8.17. В случае сдачи в аренду с письменного согласия Комитета недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Комитетом или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Комитет осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом Школы, а также осуществляет контроль за соблюдением Школой условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

8.18. Учредитель принимает решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества (исключение его из категории особо ценного движимого имущества) в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами.

8.19. Школа самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ей Комитетом недвижимое имущество.

8.20. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения осуществления приносящей доход деятельности.

8.21. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

9. Трудовые отношения, структура и компетенция органов управления Школой

9.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Школы.

9.2. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников Школы регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации, коллективным договором и заключаемым в соответствии с ними трудовым договором.

9.3. При приеме в Школу все работники должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими основную деятельность Школы.

9.4. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Кандидаты на вакантную должность должны представить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

9.5. Работникам школы гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников Школы и иными локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов». Условия оплаты труда работников Школы указываются в трудовом договоре в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

9.6. Все работники Школы имеют трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Школы.

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

9.8. Единоличным исполнительным органом Школы является назначаемый Учредителем директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и является работодателем для всех работников Школы. Трудовые отношения директора и учредителя регулируются трудовым договором (контрактом), заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.9. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

9.10. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

9.11. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

9.12. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

9.13. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс и административно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- разрабатывает, представляет на согласование Учредителю и утверждает штатное расписание;
- принимает на работу и освобождает от должности работников Школы, заключает с ними трудовые договоры;
- налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает положение о структурных подразделениях Школы и должностные инструкции работников;
- устанавливает заработную плату работникам Школы в пределах выделенной Учредителем субсидии на выполнение муниципального задания, в соответствии с муниципальным правовым актом и локальным нормативным актом учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем Положение об оплате труда, выплатах стимулирующего и социального характера.
- утверждает локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками Школы;
- распоряжается имуществом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным правовым актом, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- осуществляет систему внешних связей Школы, необходимых для ее успешного функционирования и развития; представляет Школу во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, родителями (законными представителями), общественностью;
- обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждения;
- обеспечивает сохранность имущества, переданного Школе в оперативное управление, рациональное использование субсидий, выделяемых Школе, а также средств, поступающих из других источников;
- принимает участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Учредителем в соответствии с

годовым календарным планом;

- отчитывается перед Учредителем и органами самоуправления Школы по различным вопросам деятельности учреждения;

- самостоятельно решает иные вопросы, возникшие в текущей деятельности и не отнесенные к компетенции органов самоуправления Школы либо Учредителя.

- несет ответственность за руководство образовательной, методической, воспитательной и организационно-хозяйственной деятельностью Школы, а также:

- перед учащимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом;

- за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- перед Школой в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.

9.14. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом Школы.

9.15. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет Школы, методический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учреждении может быть создан совет родителей.

9.16. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.17. Общее собрание трудового коллектива Школы:

9.17.1. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, который включает в себя всех работников учреждения. Срок полномочий не ограничен.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Школы, присутствующих на Общем собрании. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания – один год с момента избрания.

9.17.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа работников учреждения.

9.17.3. Решения Общего собрания принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников Общего собрания. О принятии решения Общего собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на Общем собрании и секретарем Общего собрания.

Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными.

9.17.4. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

9.17.5. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в Коллективный договор;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, дополнений и изменений к ним;
- избрание представительного органа работников; представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие решения о создании представительного органа работников;
- заслушивание отчёта директора учреждения по итогам работы Школы;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждением.

9.18. Педагогический совет Школы:

9.18.1 Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, который рассматривает текущие и перспективные вопросы, связанные с осуществлением образовательного процесса и осуществляет свою деятельность в соответствии

с локальным нормативным актом Школы. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

9.18.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

9.18.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа педагогических работников Школы.

9.18.4. Заседания Педагогического совета проводятся не менее одного раза в учебную четверть. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть проведено по требованию директора Школы.

9.18.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов участников заседания. Каждый член Педагогического совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются в письменной форме и заносятся в протокол. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания. Решения, принятые Педагогическим советом, утверждаются приказами директора Школы.

9.18.6. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- рассматривает и утверждает представленные руководством Школы перспективные планы развития и отчеты о деятельности Школы за учебный год, полугодия и учебные четверти;
- рассматривает и утверждает формы и правила исполнения служебной документации, используемой в организации учебного процесса;
- заслушивает и утверждает доклады директора Школы, заместителей директора по учебной работе, руководителей отделений и преподавателей о состоянии, результатах и планах работы Школы по направлениям учебно-воспитательной, методической и культурно-просветительской деятельности;
- обсуждает мероприятия, обеспечивающие высокий уровень художественно-эстетического и нравственного воспитания обучающихся Школы и общественности района;
- решает вопросы подготовки к открытым концертам школы, переводным, выпускным и вступительным экзаменам, принимает решения о выдаче свидетельств, справок об окончании школы, похвальных грамот, благодарственных писем обучающимся и родителям (законным представителям) обучающихся;
- обсуждает и принимает дополнительные общеобразовательные программы в области искусства;
- утверждает результаты приемных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- принимает обоснованные решения о зачислении в Школу, переводе в следующий класс и об отчислении обучающихся;
- обсуждает и принимает локальные акты Школы, регламентирующие учебный процесс;
- в соответствии с законодательством РФ решает вопросы, требующие коллегиального рассмотрения и решения, по иным актуальным вопросам, связанным с образовательной деятельностью Школы.

9.19. Совет Школы:

9.19.1. Совет Школы (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, рассматривающим значимые вопросы функционирования и развития Школы за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя и директора Школы, и осуществляющий свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальным нормативным актом учреждения.

9.20. Методический совет Школы

9.20.1. Методический совет Школы (далее – Методический совет) является постоянно действующим коллегиальным консультативным органом управления, рассматривающим вопросы организации и проведения методической деятельности учреждения. В случае необходимости Методический совет может выполнять дополнительные полномочия художественного совета Школы. Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальным нормативным актом учреждения.

9.21. Совет родителей:

9.21.1. Совет родителей избирается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на общем родительском собрании.

9.21.2. Количественный состав, порядок формирования совета родителей, его полномочия определяются локальным нормативным актом учреждения.

10. Охрана труда работников, охрана здоровья обучающихся

10.1. Школа обязана обеспечить безопасные условия и охрану труда работников в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации;

10.2. Работники Школы обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы, а также участвовать в мероприятиях по охране труда и технике безопасности, организованных администрацией и

ответственными должностными лицами Школы.

10.3. Школа обязана принимать меры и обеспечивать условия для охраны здоровья обучающихся при реализации образовательных программ, в том числе:

- вести текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проводить в Школе санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия, способствующие сохранению здоровья обучающихся;
- соблюдать государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;
- обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в Школе и во время проведения мероприятий, включенных в планы учебной, методической и культурно-просветительской работы Школы;
- осуществлять профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;
- вести учет и расследование несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;
- вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- определять оптимальную учебную, внеучебную нагрузку, режим учебных занятий и продолжительность каникул при составлении учебного графика Школы.

11. Информационная открытость Школы

11.1. Школа обеспечивает открытость и доступность информации обо всех направлениях своей деятельности посредством размещения информационных ресурсов на официальном сайте Школы «dmsch3.ru» в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет»

11.2. Школа обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, указанных в статье 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», относящихся к сфере деятельности Школы, в том числе:

1) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалах (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школой;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет юридических и (или) физических лиц;

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);
- о руководителе (директоре) Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2) копий:

- Устава Школы;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- локальных нормативных актов Школы, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, коллективного договора;
- 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 (при наличии);
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Структура официального сайта Школы, порядок и сроки размещения и обновления информации, в том числе, ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается законодательством Российской Федерации.

12. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Школы

12.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Решение о реорганизации Школы принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном

муниципальными правовыми актами.

12.2. Реорганизация Школы влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих школе, к ее правопреемнику.

12.3. Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

12.4. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

12.5. При реорганизации Школы, как юридического лица, в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Школы переоформляется на основании лицензий присоединенных учреждений.

12.6. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме распоряжения администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.7. Ликвидация Школы влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

12.8. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

12.9. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в иных средствах массовой информации, публикующих данные о государственной регистрации юридических лиц, а также в информационно-коммуникативной сети «Интернет» извещения о предстоящей ликвидации Школы.

12.10. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия по ликвидации Школы в соответствии с Гражданским кодексом РФ и выступает в судебных органах от имени ликвидируемой Школы.

12.11. Порядок и сроки ликвидации Школы устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

12.12. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.13. Школа обязана передать документы по кадровой и основной деятельности:

- при ее ликвидации - в архив города Саратова;
- при ее реорганизации - правопреемнику.

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

12.15. Изменение типа Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на основании распоряжения администрации муниципального образования «Город Саратов».

12.16. В случае прекращения деятельности Школы Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего уровня и направленности.

12.17. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обстоятельствам ликвидируемой образовательной организации, передается его учредителям, имеющим вещные права на это имущество, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или учредительными документами Школы.

12.18. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

13. Мобилизационная работа и гражданская оборона в Школе

13.1. Школа руководствуется законодательством Российской Федерации о воинской службе и требованиями местных органов военного управления, выполняет требования законодательства Российской Федерации о гражданской обороне.

13.2. За сотрудниками, призванными на сборы или привлеченными к командирским занятиям, сохраняется на время сборов занимаемая должность и выплачивается по месту работы средняя заработная плата. Указанные лица не подлежат увольнению с работы со дня получения повестки о призыве до дня возвращения со сборов, кроме случаев полной ликвидации Школы.

14. Локальные нормативные акты Школы

14.1. Школа принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принятие локальных нормативных актов осуществляется директором Школы единолично.

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

14.3. Локальные нормативные акты Школы, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

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

14.5. Школа создает условия для ознакомления всех работников, учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами.

14.6. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности школы, учитывается мнение Педагогического совета, в пределах его компетенции.

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывается мнение профсоюзного комитета, в пределах его компетенции.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) учащихся, в пределах их компетенции.

14.7. Для учета мнения Совета родителей (при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся), представительных органов работников (в случаях, предусмотренных трудовым законодательством), педагогического совета Школы (при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности) лицо, разработавшее проект локального нормативного акта, направляет проект локального нормативного акта соответственно в адрес совета родителей или в адрес представительных

органов работников, или в адрес Педагогического совета Школы.

14.8. Совет родителей, представительный орган работников или педагогический совет Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, направляет лицу разработавшему проект локального нормативного акта, мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

14.9. В случае, если Совет родителей, представительный орган работников или педагогический совет Школы выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие с момента его принятия.

14.10. В случае если мотивированное мнение Совета родителей, представительного органа работников или педагогического совета Школы, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лицо, разработавшее проект локального нормативного акта, направляет мотивированное мнение на рассмотрение директору Школы.

Директор Школы вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции, а также ввести его в действие с момента принятия.

14.11. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы

15.1. Решения о принятии Устава Школы в новой редакции, о внесении изменений и дополнений в Устав Школы, разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы.

15.2. Новая редакция Устава, изменения в Устав Школы утверждаются комитетом по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов», комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.3. Новая редакция Устава, изменения в Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Архивное дело

16.1. Школа обязана обеспечить сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение срока их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.2. В своей работе по организации архива и хранения архивных документов Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, правилами и другими нормативно-методическими документами Росархива, приказами, указаниями вышестоящих организаций, руководства комитета по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов»

16.3. Лица, ответственные за организацию работы архива Школы, назначаются приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Заключительные положения

17.1. Требования и положения настоящего Устава являются обязательными для исполнения.

17.2. Школа создаёт условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

17.3. За неисполнение или нарушение Устава, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.4. За неисполнение или нарушение Устава, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.5. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами учреждения.