



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.03.2023

№ 269

город Тимашевск

**О создании муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская музыкальная школа станицы  
Медвёдовской» муниципального образования Тимашевский район**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 9 ноября 2010 г. № 2883 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждений муниципального образования Тимашевский район, а также утверждения уставов муниципальных учреждений», с учетом пояснительной записки Иноземцевой Т.А. начальника отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Создать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа станицы Медвёдовской» муниципального образования Тимашевский район (сокращенное название - МБУ ДО «ДМШ ст. Медвёдовской») (далее - Учреждение).

2. Определить, что основной целью деятельности Учреждения является предоставление образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкального искусства и раннего эстетического развития.

3. Установить, что учредителем МБУ ДО «ДМШ ст. Медвёдовской» является муниципальное образование Тимашевский район.

4. Возложить осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения на администрацию муниципального образования Тимашевский район.

5. Установить предельную штатную численность Учреждения в количестве двадцати трёх штатных единиц.

6. Утвердить Устав Учреждения (приложение).

7. Определить место нахождения (юридический адрес) Учреждения – Краснодарский край, Тимашевский район, с/п Медвёдовское, ст-ца Медвёдовская, ул. Чонгарская, д. 26.

8. Отделу культуры администрации муниципального образования Тимашевский район (Иноземцева Т.А.) назначить директора Учреждения.

9. Отделу земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район (Комиссаров А.А.):

9.1. Закрепить за учреждением на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления деятельности.

9.2. Осуществлять контроль за использованием закреплённого за Учреждением имущества.

10. Финансовому управлению администрации муниципального образования Тимашевский район (Баженова О.Г.) предусмотреть в бюджете муниципального образования Тимашевский район средства на обеспечение деятельности Учреждения.

11. Уполномочить начальника отдела культуры администрации муниципального образования Тимашевский район (Иноземцева Т.А.) выступать заявителем при государственной регистрации юридического лица – муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДМШ ст. Медвёдовской» в межрайонной ИФНС России № 16 по Краснодарскому краю.

12. Организационному отделу администрации муниципального образования Тимашевский район (Владимирова А.С.) обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Тимашевский район» по адресу: г. Тимашевск, пер. Советский, д. 5 и МБУК «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М. Толстых» по адресу: г. Тимашевск, ул. Ленина, д. 120;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории муниципального образования Тимашевский район, к тексту настоящего постановления в здании администрации муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Красная, д. 103, каб. 40.

13. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Мальченко Е.И.

15. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Тимашевский район

от 21.03.2023 № 269

У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования

детская музыкальная школа станицы Медведовской

муниципального образования Тимашевский район

ст-ца Медведовская

2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Медведовской муниципального образования Тимашевский район является некоммерческой унитарной организацией.

1.2. Детская музыкальная школа станицы Медведовской создана постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

Устав разработан коллективом и принят на общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Медведовской муниципального образования Тимашевский район (далее - Школа).

1.3. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Школы – учреждение дополнительного образования.

Вид Школы – детская музыкальная школа.

1.4. Полное наименование:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Медведовской муниципального образования Тимашевский район.

Сокращенное наименование: МБУДО ДМШ ст-цы Медведовской.

Местонахождение Школы:

Юридический адрес:

352720, Российская Федерация, Краснодарский край, Тимашевский район, с/п Медведовское, ст-ца Медведовская, ул. Чонгарская, д. 26.

Фактический адрес:

352720, Российская Федерация, Краснодарский край, Тимашевский район, с/п Медведовское, ст-ца Медведовская, ул. Чонгарская, д. 26.

352720, Российская Федерация, Краснодарский край, Тимашевский район, с/п Медведовское, ст-ца Медведовская, ул. Ленина, 58, Литер А, 1 этаж, каб.9.

352733, Российская Федерация, Краснодарский край, Тимашевский район, х. Беднягина, ул. Юбилейная, д.1, строение Литер А3, 1 этаж, кааб. 13.

1.5. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.6. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Медведовской муниципального образования Тимашевский район осуществляет образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим общеобразовательным программам в области музыкального искусства.

1.7. Школа владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества, а также, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с

согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и (или) постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район осуществляет отдел культуры администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Отдел культуры). Отдел культуры осуществляет организационно-методическое руководство Школой, контроль за выполнением муниципального задания Учредителя в пределах своей компетенции. Отношения между Учредителем и Школой определяются настоящим Уставом, а в части, не урегулированной Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за качество реализуемых дополнительных образовательных программ и их соответствие образовательным стандартам, за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям, возрастным психофизиологическим особенностям, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы; реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами.

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

1.10. Школа считается созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации и со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Тимашевский район, настоящим Уставом.

Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.13. Школа имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием на русском языке.

1.14. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Бухгалтерский учет и отчетность Школы ведет муниципальное казенное учреждение «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Тимашевский район.

1.16. Школа самостоятельно организует образовательный процесс в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи лицензии. Выпускникам, в полном объеме освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство по форме, устанавливаемой Министерством культуры Российской Федерации, заверенное печатью Школы. Окончившим полный курс дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ выдается документ, образец которого установлен Школой самостоятельно. За выдачу документов об образовании и дубликатов плата не взимается.

1.18. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивает государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Тимашевская центральная районная больница» на основании договора.

Школа несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Школа может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций, имеет право на осуществление обмена делегациями.

1.20. Школа для выполнения уставных целей имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- 1) создавать филиалы, представительства;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- 3) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.21. Школа осуществляет ведение официального сайта или оформляет гиперссылку на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети «Интернет».

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Школы

2.1. Основной целью деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ: общеразвивающих и предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее по тексту – общеразвивающие программы, предпрофессиональные программы) на основе федеральных государственных требований и рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель данных программ – приобщение к искусству, развитие их творческих способностей и приобретение ими начальных профессиональных навыков.

### 2.2. Основные задачи:

1) удовлетворение образовательных потребностей в области художественного образования и эстетического воспитания, развитие мотивации личности к познанию и творчеству путем реализации общеобразовательных программ дополнительного образования и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ;

2) выявление одаренных в области искусства и создание наиболее благоприятных условий для их развития и профессиональной ориентации;

3) создание условий для социального, культурно-образовательного и профессионального самоопределения, творческой самореализации личности обучающегося, его интеграции в системе мировой и отечественной культуры;

4) постоянное обновление содержания образовательного процесса, организационных форм, методов и технологий дополнительного образования, культурно-досуговой деятельности, развитие новых информационных технологий, включающих дистанционное обучение, формирование фонда образовательных медиа ресурсов;

5) совершенствование системы управления, развитие профессиональных компетенций и обеспечение эффективности работы педагогических кадров с учетом современных тенденций развития отрасли;

6) совершенствование исполнительского мастерства воспитанников и работников Школы;

7) разработка и реализация программ дополнительного образования, обеспечивающих всестороннее развитие личности, поддержку и развитие детской творческой одаренности;

8) создание условий обучающимся к участию в школьных, зональных, краевых, российских международных фестивалях, конкурсах, олимпиадах, конференциях;

9) создание условий для адаптации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, к жизни в обществе;

10) организация содержательного досуга, участие в проведении массовых мероприятий в соответствии с направленностью дополнительного образования.

11) создание условий для осознанного выбора и освоения профессии в области искусства и культуры;

12) организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования краевого уровня и других муниципальных образований, учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования;

13) охрана и укрепление психического и физического здоровья обучающихся;

14) интеллектуальное и эмоциональное развитие обучающихся; формирование у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни; воспитание гражданственности, патриотизма, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.3. Предметом основной деятельности Школы в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является предоставление образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкального искусства и раннего эстетического развития.

2.4. Для достижения уставных целей и задач Школа может осуществлять следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств «Фортепиано» с нормативным сроком освоения 8(9) лет.

2.4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств: фортепиано, струнно-смычковые инструменты, народные инструменты, духовые инструменты, хоровое пение с нормативным сроком освоения – 4 года для обучающихся с 9 лет. Задачи: развитие устойчивого стремления к саморазвитию, рост индивидуальных учебных достижений, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения, развитие устойчивых познавательных интересов.

Возможна организация профессионально-ориентационного класса 2 года обучения (для обучающихся, не окончивших обязательную программу общеобразовательной школы)

2.4.3. Реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области раннего эстетического развития с нормативными сроками освоения:

1 год - для обучающихся с 7-8 лет;

2 года - для обучающихся с 6-7 лет;

3 года - для обучающихся с 5-6 лет.

Задачи: развитие первоначальных творческих задатков и способностей, воспитание и развитие обучающихся, овладение музыкальной грамотой, основами музыкального исполнительства, навыками учебной деятельности и само-контроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.



2.5. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Отдел культуры.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Тимашевский район.

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

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

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

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

К дополнительным платным образовательным услугам относится реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств: фортепиано, струнно-смычковые инструменты, народные инструменты, духовые и ударные инструменты, хоровое пение с нормативным сроком освоения – 4 года для обучающихся с 9 лет.

2.9. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования Тимашевский район на выполнение муниципального задания.

2.10. При оказании платных образовательных услуг Школа заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Школа руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом

Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

2.11. Школа может осуществлять иную приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К приносящей доход деятельности относятся:

- 1) индивидуальные консультации для подготовки к поступлению в Школу;
- 2) консультация обучающихся перед поступлением в профилирующие ССУЗы и ВУЗы Российской Федерации;
- 3) оказание концертмейстерских и методических услуг;
- 4) углубленное изучение дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- 5) организация концертов, мастер-классов;
- 6) организация и проведение массовых культурно-просветительских мероприятий, отдыха и развлечений, осуществление концертного обслуживания;
- 7) выполнение специальных работ по договорам;
- 8) индивидуальные консультации при подготовке к поступлению в профильные ССУЗ, ВУЗ;
- 9) обучение взрослых на договорной основе на основании лицензии;
- 10) предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, открытых уроков, мастер-классов, семинаров, конференций, конкурсов и других методических мероприятий, стажировок преподавателей других ДМШ/ДШИ, молодых специалистов после окончания профильных ССУЗ, ВУЗ и др.

2.12. Порядок предоставления платных услуг определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер платы (тарифа) за оказываемые Школой платные услуги утверждается Отделом Культуры.

2.13. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Имущество, приобретенное Школой за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Оказание платных услуг осуществляется на основании договора, заключаемого между заказчиками услуг (родителями (законными представителями) обучающихся, предприятиями, учреждениями, организациями) и Школой.

### 3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1.1. Образовательный процесс осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3.1.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.1.3. Школа обладает самостоятельностью в организации образовательного процесса, выборе учебных планов и программ, несет ответственность перед Учредителем за реализуемые формы обучения и виды образовательных программ с учетом индивидуальных возможностей.

3.1.4. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется на основе образовательной программы, учебного плана, программы деятельности Школы, расписания занятий, годового календарного учебного графика (продолжительность учебного года, количество учебных недель в году, сроки каникул, продолжительность уроков и перемен, учебной недели) разрабатываемыми Школой самостоятельно, принятыми решением педагогического совета, утвержденными директором Школы, согласованными с Учредителем.

3.1.5. Образовательный процесс регламентируется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования и ориентирован на получение обучающимися дополнительного образования по предпрофессиональным общеразвивающим образовательным программам в области музыкального искусства.

3.1.6. Образовательная программа (программы) осваиваются в очной форме обучения, программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей в соответствии со сроком освоения.

3.2. Организация образовательного процесса, сроки и режим обучения:

3.2.1. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, в случае если это число приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день, и заканчивается 31 мая.

3.2.2. Для обучающихся в Школе установлен двухсменный режим занятий по шестидневной неделе на основании учебного плана в соответствии с санитарными нормами. Между сменами предусмотрен перерыв продолжительностью не менее 30 мин.

Режим работы Школы – с 8.00 до 21.00.

1-я смена: с 8.00 до 12.00 часов, 2-я смена: с 12.30 до 21.00 часов.

Дети в возрасте до 16 лет обучаются до 20.00 часов.

3.2.3. Основной формой организации учебного процесса является урок. Его продолжительность составляет 40 минут. Перерыв между уроками - 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений.

3.2.4. При парном проведении однотипных занятий возможны сдвоенные уроки, но не более 1,5 астрономических часов при обязательной динамической паузе.

3.2.5. Недельная нагрузка обучающихся определяется учебным планом, не превышает норм предельно допустимых нагрузок, определенных СанПиН.

3.2.6. Обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств (4(5) лет обучения) осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах по различным видам музыкального искусства. Количество групп определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии. Наполняемость групп регламентируется учебным планом. В среднем наполняемость групп в Школе составляет 8-12 человек. При наличии необходимых условий возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью.

3.2.7. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может проводиться индивидуальная работа по индивидуальному учебному плану.

3.3. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации программ.

3.4. При приеме обучающихся по программам предпрофессиональной направленности проводится отбор с целью выявления их творческих способностей, а также, в зависимости от выбранного вида искусств. Правила приема, сроки и порядок отбора, условия зачисления в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам регламентируется «Правилами приема и порядком отбора», принятыми педсоветом, утвержденными директором, согласованными с Отделом культуры.

3.4.1. Организация и порядок работы приемной комиссии основаны на положении, составленном на основе ФГТ и рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации о реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в сфере искусств, утвержденном педсоветом, введенном в действие приказом директора, согласованном с Отделом культуры.

3.4.2. Организация и проведение отбора проводится комиссией по отбору, порядок работы которой отражены в положении, составленном на основе ФГТ и рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации о реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в сфере искусств, утверждены педсоветом, введены в действие приказом директора, согласованы с Отделом культуры.

3.4.3. Родители (законные представители) поступающих на обучение по образовательным программам вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре проведения отбора (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов отбора.

3.4.4. Организация и порядок работы апелляционной комиссии регламентируются положением, составленным на основе ФГТ и рекомендаций

Министерства культуры Российской Федерации о реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в сфере искусств, утвержденным педсоветом, введенным в действие приказом директора, согласованным с Отделом культуры.

3.4.5. Зачисление в образовательное учреждение в целях обучения по дополнительным образовательным программам проводится после завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением.

3.4.6. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора, Школа имеет право проводить дополнительный прием на дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие образовательные программы в области музыкального искусства. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года.

3.4.7. Организация образовательного процесса при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств регламентируется положением «О режиме занятий обучающихся».

3.5. Порядок приема обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам имеет заявительный характер и регламентируется положением «О порядке приема», утвержденным в установленном порядке, в котором отражена процедура приема, указан перечень представляемых документов, определен порядок, сроки зачисления, условия проведения дополнительного набора.

3.6. Прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании контрольных цифр контингента обучающихся, установленных муниципальным заданием, которое утверждается Отделом культуры. Контрольные цифры контингента являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств. Численность обучающихся может изменяться в зависимости от востребованности и обеспеченности педагогическими кадрами.

3.6.1. На каждого обучающегося заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.6.2. После приема обучающегося с каждым родителем (законным представителем) заключается договор об оказании образовательных услуг на весь период обучения.

3.6.3. В случае отсутствия свободных мест по выбранной образовательной программе Школа предлагает родителю (законному представителю) поставить его заявление на учет для удовлетворения в порядке очередности или предлагает другую образовательную программу.

3.6.4. Директору Школы предоставляется право в отдельных случаях при наличии свободных мест производить прием в Школу в течение всего учебного года.

3.6.5. Приём в Школу может быть ограничен пределами оговорённой лицензией квоты и муниципальным заданием, характеризующими объём муниципальной услуги по организации дополнительного образования. В приеме в Школу может быть отказано в следующих случаях:

- 1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Школе;
- 2) несоответствия поступающего возрастной группе;
- 3) отсутствия свободных мест в Школе.

3.7. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, что регламентируется положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся». Промежуточные отметки в баллах выставляются по итогам каждой четверти. С оценками успеваемости обучающегося родителей (законных представителей) знакомит классный руководитель в письменной или устной форме.

3.8. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

3.8.1. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или в силу каких-либо возрастных особенностей (отставание в росте, физическом развитии) могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей) с целью наиболее полной реализации творческого потенциала ребенка, имеющего хорошую перспективу в будущем.

3.8.2. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую определяется положением «О порядке и основаниях перевода обучающихся».

3.8.3. Перевод обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании итогов промежуточной аттестации.

3.8.4. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития обучающегося Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в образовательном учреждении образовательную программу, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.8.5. Обучающиеся имеют право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест. Порядок и условия восстановления в Школе лица, отчисленного ранее, определяются путем подачи заявления родителей

(законных представителей) в приемную комиссию. Приказом директора Школы он зачисляется на выбранную им дополнительную образовательную программу.

3.8.6. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков.

3.8.7. Сокращение срока освоения образовательной программы допускается при условии разработки Школой сокращенной образовательной программы и готовности обучающегося к ее освоению. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы должно приниматься педагогическим Советом образовательного учреждения при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.8.8. Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами образовательного учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

1) приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в Школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

2) перейти на сокращенную образовательную программу в процессе обучения в Школе после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

3.9. При реализации образовательных программ Школа имеет в своей структуре учебные подразделения, учебные кабинеты, учебные концертные, фоно- и видеотеки, подготовительные структурные подразделения. Порядок создания и деятельность структурных подразделений регулируются Уставом и (или) локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.10. Согласно федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации образовательных программ, данные программы содержат раздел «система и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся», а учебные планы образовательных программ предусматривают раздел «промежуточная аттестация». Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются Школой самостоятельно на основании ФГТ (положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся).

3.11. Освоение дополнительной общеобразовательной программы завершается итоговой аттестацией. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки выпускника, освоившего образовательную программу, федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в части приобретения знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств. Правила проведения итоговой аттестации закреплены в положении об

итоговой аттестации выпускников, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства.

3.11.1. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам в апелляционную комиссию на следующий рабочий день после проведения выпускного экзамена. Организация и порядок работы апелляционной комиссии регламентируется положением «Об апелляционной комиссии по процедуре проведения итоговой аттестации обучающихся».

3.11.2. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда они прошли (или должны были пройти) итоговую аттестацию впервые.

3.11.3. В этом случае выпускник отчисляется из Школы и ему выдается справка установленного Школой образца. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не более предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

3.11.4. Итоговые аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться Школой более двух раз.

3.11.5. Копия указанного свидетельства или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

3.12. Реализация дополнительных образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ.

3.12.1. До 10 процентов от общего числа преподавателей, которые должны иметь высшее профессиональное образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 15 непосредственно предшествующих лет.

3.13. Перевод обучающегося в Школу из другого образовательного учреждения дополнительного образования, реализующего образовательные программы соответствующего профиля (ДМШ, ДШИ), производится приказом директора при наличии свободных мест. В этом случае дополнительно представляется документ об уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы (академическая справка) и индивидуальный план.

3.14. Отчисление обучающихся из школы производится по заявлению родителей (законных представителей) в любое время при оставлении Школы.



3.14.1. Отчисление из Школы возможно по решению Педсовета приказом директора на основании:

- 1) неудовлетворительные оценки по результатам промежуточной аттестации;
- 2) невыполнение учебного плана;
- 3) пропуски занятий без уважительных причин по докладной преподавателя.

3.14.2. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года.

3.15. В Школе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности методических объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Школе создаётся методический совет (положение о методическом совете) и методические объединения преподавателей (положение о структурном подразделении, методическом объединении, секции).

3.16. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности, а также общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.17. Школа может привлекать для проведения учебных занятий, семинаров, чтений лекций, консультирования сторонних специалистов.

3.18. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, в том числе экспериментальными, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе государственных стандартов.

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

#### **4. Управление образовательным процессом и кадровое обеспечение**

4.1. Органами управления Школой являются:

- единоличный исполнительный орган Школы - директор;
- общее собрание трудового коллектива (конференция);
- педагогический совет;
- совет родителей.

4.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

4.3. Директор Школы имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Школы, в том числе представление ее интересов и совершение сделок от ее имени;
- 2) выдачу доверенности, совершение иных юридических значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации муниципального образования Тимашевского района;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Школы, а так же заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им своих полномочий в установленном порядке;
- 6) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 7) поощрение работников Школы;
- 8) привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 9) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Школы;

#### 4.3.1. Директор Школы обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Тимашевского района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- 3) планировать деятельность Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а так же имущества, переданного Школе в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- 6) обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а так же социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 8) требовать соблюдения и выполнения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка Школы;

9) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

10) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а так же представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Школы;

12) своевременно информировать Отдел культуры о начале проведения проверок деятельности Школы контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Школе, а так же незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

#### 4.3.2. Компетенция директора Школы:

1) директор, прошедший соответствующую аттестацию, осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы, осуществляет свою деятельность согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящему Уставу. Должность директора входит в штатное расписание Школы;

2) издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные к исполнению всеми работниками и обучающимися Школы;

3) распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4) утверждает структуру и штатное расписание Школы;

5) устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в соответствии с действующими нормативными актами, а так же определяет надбавки и доплаты к заработной плате, представляет сотрудников к премированию и награждению, в соответствии со сметой определяет другие выплаты стимулирующего характера;

6) обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Школы, коллективным договором, трудовыми договорами;

7) организует проведение аттестации педагогических работников Школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

8) утверждает должностные инструкции работников Школы.

4.3.3. Директор Школы несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-

хозяйственной деятельностью Школы, а так же соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса.

4.4. Деятельность Общего собрания (конференции) трудового коллектива Школы регламентируется Положением об Общем собрании.

4.4.1. К компетенции Общего собрания относится:

1) защита прав и интересов работников Школы;  
2) обсуждение локальных актов Школы, а также внесение в них дополнений и изменений;

3) избрание представителей работников Школы в состав комиссии по трудовым спорам;

4) решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора. Принятие коллективного договора;

5) заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и представителя администрации Школы о выполнении коллективного договора.

4.4.2. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов членов трудового коллектива, присутствующих на Собрании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы.

4.4.3. Решения Собрания считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Школы.

4.4.4. Собрание собирается директором Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.5. В целях развития и совершенствования образовательного процесса создается постоянно действующий орган – Педагогический совет под председательством директора Школы (лица, исполняющего обязанности директора). Педагогический совет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса, развития содержания образования, реализации образовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, также содействия повышению квалификации её педагогических работников. Педагогический совет по мере необходимости, но не реже пяти раз в год.

4.5.1. В состав Педагогического совета Школы входят: заместители директора, педагогические работники.

4.5.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Школе финансовую помощь, родители (законные представители). Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.5.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его численного

состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Школы.

4.5.5. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) определение стратегии образовательной деятельности;
- 2) обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- 3) рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- 4) утверждение годового календарного учебного графика на учебный год, учебного плана, расписания занятий;
- 5) принятие решений о приеме, переводе обучающихся в следующий класс;
- 6) анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Школы;
- 7) обсуждение и принятие программ развития Школы, дополнительных образовательных программ, разрабатываемых Школой самостоятельно;
- 8) утверждение программы деятельности Школы на год, планов работы методических объединений;
- 9) утверждение компонентов содержания образования;
- 10) принятие дополнительных образовательных и рабочих программ учебных предметов;
- 11) рассмотрение вопросов деятельности Школы и подведение итогов работы за прошедший период (четверть, полугодие, год);
- 12) принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;
- 13) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- 14) рекомендация педагогических работников на курсы повышения квалификации, представления педагогических и других работников Школы к государственным и отраслевым наградам, званиям и различным видам поощрения;
- 15) определение стратегии образовательного процесса в Школе;
- 16) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Школы, отчислению, по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе.

4.6. Совет родителей. В состав Совета родителей избираются представители педагогических работников, родителей (законных представителей обучающихся) в количестве 7 человек. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) в количестве 3 человек избираются на

общем родительском собрании Школы в порядке, установленном положением об общем родительском собрании. Члены Совета из числа работников Школы в количестве 4 человек избираются на общем собрании коллектива Школы.

Совет избирается сроком на три года.

4.6.1. Совет родителей осуществляет свою работу в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Деятельность Совета родителей регламентируется положением о Совете родителей.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регулируются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными актами Школы.

5.3. Обучающиеся имеют право:

1) на получение образования в полном объеме, согласно ступеней обучения, в соответствии с учебными планами определенных учебных групп;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизиологического развития и состояния здоровья;

3) на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

4) на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

5) на свободный выбор и посещение факультативов, кружков, объединений, спецкурсов, клубов и т.д., организуемых Школой;

6) на собственное мнение, защиту чести и достоинства, защиту от всех форм физического и (или) психического насилия;

7) на получение различных форм морального и материального поощрения за успехи в учебной работе, активное участие в общественно-полезной деятельности Школы (лауреаты зональных, краевых, международных конкурсов). Выбор форм поощрения определяется локальными актами.

8) на участие в общественной жизни Школы, в олимпиадах, конкурсах, выставках;

5.3.1 Обучающийся обязан:

1) соблюдать Устав Школы;

2) систематически посещать учебные занятия по всем предметам учебного плана; участвовать в концертах, фестивалях, смотрах, конкурсах, проводимых Школой и другими вышестоящими организациями;

3) выполнять учебные планы и программные требования соответствующей ступени обучения;

4) выполнять домашние задания;

5) не мешать учебному процессу, стремиться к самостоятельному

овладению знаниями, выполнению заданий учителя в классе и дома;

6) бережно относиться к имуществу Школы;

7) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

8) выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка к их компетенции;

9) соблюдать технику безопасности, правила санитарии и гигиены.

5.3.2. Обучающимся запрещается:

1) приносить, передавать другим обучающимся на территории Школы оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

2) использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

3) применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

4) производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

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

1) защищать законные права и интересы ребенка;

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

3) контролировать обучение своего ребенка посредством систематического посещения Школы;

4) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

5) посещать Школу и беседовать с педагогами после окончания у них урока или в назначенное время;

6) обжаловать решения администрации Школы, обратившись к Учредителю;

7) способствовать продуктивному образовательному процессу, добросовестной подготовке обучающихся к учебным занятиям, организации, проведению и участию ребенка в концертной и конкурсной деятельности Школы

8) в случае болезни обучающегося, сообщать об этом в Школу;

9) проверять домашнее задание;

10) выбрать преподавателя по индивидуальным дисциплинам, исходя из возможностей Школы;

11) возмещать нанесенный Школе материальный ущерб.

5.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) создавать необходимые условия для получения образования;

2) защищать законные права и интересы, нести ответственность за

обучение и воспитание несовершеннолетних обучающихся;

3) соблюдать и выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;

4) нести ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Школы или личному имуществу и здоровью других обучающихся и работников Школы в установленном законом порядке;

5) посещать родительские собрания.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об оказании образовательных услуг.

5.5. Права и обязанности педагогических работников Школы.

Педагогические работники Школы имеют право:

1) на участие в управлении Школой;

2) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;

4) на определение списка учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

5) на требование от администрации Школы организации условий для осуществления образовательного процесса в рамках реализуемой программы;

6) на благоприятные условия труда, охрану жизни;

7) на участие в выработке и принятии решений Школы;

8) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;

9) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5.1. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать установленные правила внутреннего распорядка;

2) педагогические работники Школы обязаны проходить аттестацию, предусмотренную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

3) проходить не реже, чем один раз в 3-5 лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;



4) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, подтвержденную документами об образовании;

5) поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

6) проводить воспитательную работу с обучающимися Школы, формировать у них профессиональные качества;

7) на высоком профессиональном уровне вести учебную и методическую работу;

8) обеспечивать высокую культуру и организацию педагогического процесса, нести ответственность за качественное усвоение обучающимися материала;

9) соблюдать принципы и нормы профессиональной этики педагога;

10) своевременно информировать учебную часть школы о пропусках обучающимися занятий без уважительных причин;

11) систематически повышать свой творческий уровень, профессиональную квалификацию и педагогическое мастерство;

12) объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающегося;

13) вести журналы и иную установленную учебную и методическую, отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;

14) выполнять трудовые обязанности, установленные трудовым договором и должностной инструкцией;

15) бережно относиться к имуществу Школы.

5.5.2. 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 превосходство или неполноценность граждан при признаке социальной, расовой, национальной 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 так же для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Иные права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.6. Прием на работу оформляется приказом директора Школы. На педагогического работника распространяются все права и обязанности, установленные действующим трудовым законодательством.

5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в статьях 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.8. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу преподавателя со следующими документами:

- 1) коллективным договором;
- 2) Уставом Школы;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) должностными инструкциями;
- 5) приказом об охране труда и соблюдении правил пожарной безопасности.

5.9. При стимулировании труда вспомогательного и обслуживающего персонала учитывается: добросовестное выполнение функциональных обязанностей, эффективность и качество выполнения работ; забота о сохранности здания, оборудования и имущества, экономия электроэнергии, воды, уборочного инвентаря и моющих средств; взаимозаменяемость, отсутствие нарушений внутреннего трудового распорядка.

5.10. Директор имеет право устанавливать персональные надбавки к окладам (ставкам) своих работников за высокие творческие достижения, выполнение особо важной работы на срок ее проведения, на основании согласованного с председателем профсоюзного комитета Положения о доплатах и надбавках.

5.11. Начисление надбавок, доплат и премий может производиться по итогам учебного года, поквартально или ежемесячно, в зависимости от характера выполненных работ и рода деятельности.

5.12. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации оснований для увольнения педагогического работника является:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

5.13. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, указанные в части первой статьи 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие должностей, предусмотренных частью первой статьи 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.13.1. Работник имеет право:

- 1) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2) на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) на рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- 5) на оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- 6) защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- 7) на конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) на участие в управлении организацией в предусмотренных Уставом, коллективным договором формах;
- 10) на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 11) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней;
- 12) на предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска с сохранением места работы (должности) в соответствии очередности (графиком) предоставления отпусков, утверждаемым работодателем;
- 13) на предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

#### 5.13.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно должностной инструкции;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране и обеспечению безопасности труда;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя;
- 5) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участникам образовательного процесса, работникам Школы, сохранности имущества работодателя;

6) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

7) знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

8) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

9) соблюдать права и свободы участников образовательного процесса;

10) быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;

11) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

12) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

13) систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

### 5.13.3. Ответственность работника.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

На работника могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством, помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

2) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

4) за причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник несет материальную ответственность в порядке и предках, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

5) за применение, в том числе однократное, методов, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в школе, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым

законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение Школы**

6.1. Источниками формирования имущества, а также финансовых ресурсов Школы являются:

- 1) собственные средства Учредителя;
- 2) бюджетные средства;
- 3) дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных и иных услуг;
- 4) имущество, переданное в оперативное управление;
- 5) безвозмездные добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 6) другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальное образование Тимашевский район. Школа владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных Законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжается этим имуществом с согласия собственника.

6.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или правовыми актами или решением собственника.

6.4. Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренным законом. Имущество, находящееся в оперативном управлении Школой, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законодательными и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению собственника.

6.6. Школа в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются администрацией муниципального образования Тимашевский район.

6.7. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.8. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.9. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (уставом Школы может быть предусмотрен меньший размер крупной сделки).

6.10. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Учредителем.

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

6.12. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из краевого бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.13. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в соответствии с действующим законодательством.

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

6.17. Школа не вправе отчуждать (т.е. продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, отдавать в залог), либо иным способом распоряжаться без согласия собственника закрепленным за ней имуществом, приобретенным за счет бюджетных средств, выделенных ему по смете. Школа при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

6.18. Школа является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, переданного в форме дара физическими и юридическими лицами, использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Школы изъятию не подлежат.

6.19. Учредитель передает в оперативное управление необходимое для деятельности Школы движимое и недвижимое имущество, которое закрепляется на балансе Школы.

6.20. Школа отвечает по своим обязательствам тем имуществом, которым вправе распоряжаться без согласия собственника. Школа несет ответственность перед собственником имущества за сохранность переданного ему имущества.

6.21. Не использованные в текущем году финансовые средства, выделенные на выполнение муниципального задания, не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.

6.22. Школа устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда, утвержденного Учредителем, решения аттестационной комиссии в пределах выделяемых средств и штатного расписания.

6.23. Отчеты о финансово-хозяйственной деятельности, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств утверждаются директором Школы и предоставляются в Отдел культуры.

## **7. Права и обязанности Школы**

7.1. Школа строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, заключаемых в установленном законом порядке.

7.2. Для выполнения уставных целей Школа имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) разрабатывать и принимать Устав Школы для внесения его на утверждение;

2) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка и иные локальные акты;

3) осуществлять подбор, прием на работу и заключение трудовых договоров с работниками Школы (за исключением директора), распределение должностных обязанностей, создание условий и организации повышение квалификации педагогических работников;

4) разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, годовой, календарный учебный графики, рабочие программы, учебные курсы, предметы, дисциплины, модули, программы развития Школы;

5) формировать контингент обучающихся в установленном законом порядке;

6) определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию образовательного процесса имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

7) осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации;

8) осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяется решением педагогического Совета);

9) использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий в том числе, дистанционных образовательных технологий;

10) содействовать деятельности учительских (педагогических) и методических объединений;

11) организовывать научно-методическую работу, в том числе организовывать и проводить научные и методические конференции, семинары, иные мероприятия;

12) обеспечивать функционирование внутренней системы по оценке качества образования;

13) создавать и вести официальный сайт Школы в сети «Интернет»;

14) осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, научной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;

15) координировать в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.

7.3. Школа обязана:

7.3.1. Предоставлять Отделу культуры отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

7.3.2. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

7.3.3. Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.



7.3.4. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

7.3.5. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, использовать его строго по назначению.

7.3.6. Обеспечивать выполнение муниципального задания.

7.3.7. Вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3.8. Обеспечивать в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат.

7.3.9. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке.

7.3.10. Соблюдать информационную открытость о деятельности Школы на официальном сайте в сети «Интернет».

7.4. Школа обеспечивает открытость и доступность информации в установленном законом порядке.

7.5. Школа не вправе привлекать обучающихся без их согласия, а также согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

7.6. Школа не вправе принуждать обучающихся к вступлению в общественные объединения, политические партии, движения и партии, а также принудительно привлекать их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

7.7. Школа вправе осуществлять иные права и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

## **8. Порядок управления Школой**

8.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

1) создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

2) утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений;

3) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5) предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;

6) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

7) определение перечня особо ценного движимого имущества;

8) закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

9) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

10) согласование внесения Школой имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

12) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

13) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

14) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

15) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. К компетенции Отдела культуры относятся:

1) назначение Директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

2) формирование и утверждение муниципального задания;

3) согласование штатного расписания Школы;

4) утверждение размера платы (тарифов) на платные услуги, оказываемые Школой;

5) осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию органов управления Школой.

## 9. Локальные акты

9.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами (соглашениями, положениями, приказами, правилами, инструкциями, договорами, протоколами и др.) в соответствии с номенклатурой дел и картой локальных актов Школы, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.2. Локальные акты, принятые органами управления Школы, вносятся в действие приказом директора.

## **10. Порядок внесения изменений в Устав Школы**

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в соответствии с постановлением администрации в установленном ею порядке.

10.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в Устав Школы, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Школы.

10.3. Изменения Устава вступают в силу со дня их государственной регистрации.

## **11. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Школы**

11.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Преобразование Школы в некоммерческую организацию иных форм или хозяйственное общество допускается в случаях и в порядке, которые установлены законом.

11.2. Реорганизация Школы осуществляется в соответствии с постановлением администрации.

11.3. При реорганизации Школы все его документы передаются организации - правопреемнику.

11.4. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

11.5. Школа может быть ликвидирована на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

11.6. Глава муниципального образования Тимашевский район назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации учреждения.

11.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени учреждения выступает в суде.

11.8. При ликвидации Школы документы постоянного хранения передаются на хранение в архив муниципального образования Тимашевский район.