



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2025

№ 879

станция Ленинградская

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 16 декабря 2021 г.

№ 1327 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской музыкальной школы станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5054-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Ленинградский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» и необходимостью внесения соответствующих изменений в учредительные документы муниципального учреждения, в связи с преобразованием муниципального образования Ленинградский район в муниципальное образование Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 16 декабря 2021 г. № 1327 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской музыкальной школы станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Ленинградского муниципального округа Кухаренко Д.П.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы Ленинградского
муниципального округа



ВЕРНО

Начальник отдела делопроизводства
и контроля исполнения
администрации муниципального образования
Ленинградский муниципальный округ
Краснодарского края

В.Н. Шерстобитов

Т.А. Сидоренко



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.07.2025

№ 880

станция Ленинградская

**Об изменении наименования муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования детской
музыкальной школы станицы Ленинградской муниципального
образования Ленинградский район**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5054-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Ленинградский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» и необходимостью внесения соответствующих изменений в учредительные документы муниципального учреждения, в связи с преобразованием муниципального образования Ленинградский район в муниципальное образование Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Изменить наименование муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской музыкальной школы станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район на «муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы Ленинградского муниципального округа Д.П. Кухаренко.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы Ленинградского
муниципального округа



ВЕРНО

Начальник отдела делопроизводства
и контроля исполнения
Администрации муниципального образования
Ленинградский муниципальный округ
Краснодарского края

В.Н. Шерстобитов

Т.А. Сидоренко

Приложение
к постановлению
администрации муниципального
образования Ленинградский
муниципальный округ
Краснодарского края
от 14.07.2025 № 879

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Ленинградский район
от 16.12.2021г. № 1327

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской музыкальной школы станицы Ленинградской муниципального
образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее по тексту Устава - Школа), является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования детей и взрослых. Осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

1.2. Детская музыкальная школа создана на основании решения Ленинградского районного Совета депутатов трудящихся от 5 октября 1965 г. № 17-279 «Об открытии детской музыкальной школы в станице Ленинградской».

На основании постановления главы Ленинградского района Краснодарского края от 1 ноября 2001 г. №1187 детская музыкальная школа переименована в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Ленинградская детская музыкальная школа Краснодарского края.

На основании постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 13 июля 2011 г. № 956 «О создании муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район» муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский район.

1.3. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края и настоящим Уставом.

1.4. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

1.6. Сокращенное наименование: МБУ ДО ДМШ ст.Ленинградской.

1.7. Юридический адрес: 353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, станица Ленинградская, ул. Красная, 164.

1.8. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

353740, Россия, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, станица Ленинградская, ул. Красная, 164;

353740, Российская Федерация, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, станица Ленинградская, ул. Чернышевского, 181;

353761, Российская Федерация, Краснодарский край, Ленинградский муниципальный округ, поселок Октябрьский, улица Садовая, 23, нежилые помещения – 26, 27, 1 этаж.

1.9. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное учреждение.

1.10. Тип –бюджетное учреждение дополнительного образования.

1.11. Вид – детская музыкальная школа.

1.12. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Учредитель).

1.13. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа находится в ведомственном подчинении отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края в соответствии с полномочиями, делегируемыми отделу культуры администрацией муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

1.15. Отдел культуры администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края является главным распорядителем и администратором средств бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и Положением об отделе культуры администрации.

1.16. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов Краснодарского края и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

1.17. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, учебные отделения, методические и учебно-методические объединения, учебные концертные залы, библиотеки, музеи, психологические службы, и иные предусмотренные локальными актами Школы структурные подразделения).

1.18. Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Школы.

1.19. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.20. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за Школой на праве оперативного управления, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Учредителя.

1.22. Школа создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение дополнительного образования в области искусств.

1.23. Школа, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций (союзов), создаваемых в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в конференциях, конкурсах, фестивалях и иных формах сотрудничества. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.24. Школа, в целях выполнения стоящих перед ней задач, имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.25. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем Школы в установленном порядке.

2. Предмет, цели и задачи, виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.

2.2. Основные цели деятельности Школы:

- создание наиболее благоприятных условий для приобретения детьми знаний, умений и навыков в области искусств, опыта творческой деятельности;
- удовлетворение образовательных потребностей населения в области художественного образования, эстетического воспитания и духовно-нравственного развития детей;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- подготовка обучающихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основными задачами являются:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающегося;
- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация обучающихся;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- удовлетворение иных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;
- соблюдение норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий) школы.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

2.5. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности обучающихся.

2.6. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.7. Содержание дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой Школой. Содержание дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.8. Предпрофессиональные общеобразовательные программы должны быть ориентированы на:

- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;
- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;
- формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать профессиональные образовательные программы соответствующего вида искусства;
- выработку у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, приобретению навыков творческой деятельности;
- выявление одаренных детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и их подготовку к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства.

2.9. Общеразвивающие общеобразовательные программы реализуются в Школе с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей и взрослых, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных общеобразовательных программ.

2.10. Школа вправе осуществлять следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- оказывать образовательные услуги за пределами основных образовательных

программ;

- обучение детей и лиц, старше 18 лет, различным видам искусств; организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий, семинаров, тренингов, фестивалей, конкурсов;
- методическое консультирование обучающихся и преподавателей;
- создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки, иностранных языков;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- осуществление концертной, художественно - зрелищной и выставочной деятельности и т.д.

2.11.В соответствии с действующим законодательством (п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; п.п. 1 и 2 ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации; Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»), Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

Порядок получения и учёт целевых взносов и добровольных пожертвований:

- целевые взносы и добровольные пожертвования в денежной форме вносятся на внебюджетный счет Школы безналичным путём. Поступление нефинансовых активов при безвозмездном получении оформляется актом о приёме-передаче объекта;
 - распоряжение привлеченными нефинансовыми активами, целевыми взносами и добровольными пожертвованиями осуществляет администрация школы по объявленному целевому назначению (при наличии условия) или в общепользовных уставных целях без целевого назначения;
 - поступление на лицевой счет Школы целевых взносов, добровольных пожертвований не является основанием для уменьшения размера финансирования Школы за счет средств соответствующего бюджета.
- Директор Школы несет персональную ответственность за соблюдение порядка получения, учета и использования целевых взносов, добровольных пожертвований.

Школа вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;
- организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности, в том числе услуги, оказываемые по реализации мер социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет в рамках реализации программы «Пушкинская карта»;
- настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;
- тиражирование и ксерокопирование;
- организация обеспечения обучающихся в Школе, работников и лиц, работающих в сфере ведения Школы, транспортными услугами, в том числе обеспечение содержания и эксплуатации транспортных средств, необходимых для деятельности Школы;
- осуществление экспертной оценки и предоставление заключений о готовности к изданию новой методической литературы (учебников, учебно-методических пособий и т.д.), а также заключений о готовности новых общеобразовательных программ к их введению в действие в установленной сфере ведения Школы и т.д.

2.12. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствующую этим целям, заданиям собственника имущества и назначению имущества.

2.13. В своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации.

2.14. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

2.15. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются решением Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

2.16. При организации платных мероприятий Школа может устанавливать льготы. Порядок установления льгот для Школы устанавливается решением Совета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

2.17. Доходы, полученные от деятельности Школы, указанной в пунктах 2.10 - 2.14 настоящего Устава, а также приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.18. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идет в ущерб основной уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

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

3. Организация образовательного процесса

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией. Целью образовательного процесса является удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства в области художественного образования и эстетического воспитания.

3.2. Содержание образования в Школе определяется дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями, а также дополнительными общеразвивающими общеобразовательными программами в области искусств, разрабатываемыми Школой самостоятельно на основе типовых и примерных учебных планов, рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

3.3. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой Школы, включающей в себя годовой учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, графики учебного процесса.

3.4. Годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств), график образовательного процесса утверждаются директором Школы.

3.5. Учебный план Школы, реализующей дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, разрабатывается школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

3.6. Учебные планы дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств разрабатываются самостоятельно на основании типовых и примерных учебных планов, рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

3.7. Образовательная программа в области искусств может включать как один, так и несколько учебных планов в зависимости от сроков обучения, установленных федеральными государственными требованиями. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

3.8. Учебный план Школы отражает структуру образовательной программы в области искусств, установленную федеральными государственными требованиями, в части наименования предметных областей и разделов, форм проведения учебных занятий, консультаций, итоговой аттестации обучающихся, обозначение ее форм и их наименований. Учебный план определяет перечень, последовательность изучения учебных предметов по годам обучения и учебным полугодиям, формы промежуточной аттестации, объем часов по каждому учебному предмету (максимальную, самостоятельную и аудиторную нагрузку обучающихся).

3.9. Согласно федеральным государственным требованиям объем максимальной учебной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная учебная нагрузка по всем учебным предметам учебного плана не должна превышать 14 часов в неделю (без учета времени, предусмотренного учебным планом на консультации, затрат времени на контрольные

уроки, зачеты и экзамены, а также участия обучающихся в творческих и культурно-просветительских мероприятиях школы).

3.10. При реализации дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий в Школе устанавливается академический час продолжительностью 40 минут с переменной, не менее 5 минут между уроками, дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области раннего эстетического развития устанавливается академический час продолжительностью 30 минут с переменной, не менее 5 минут между уроками.

3.11. К видам аудиторных занятий относятся: урок (контрольный урок), прослушивание, экзамен (переводной экзамен), зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, контрольная работа.

3.12. Внеаудиторная (самостоятельная работа) обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе.

3.13. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев), участие обучающихся в творческих мероприятиях, направленных на сохранение традиционных духовных и нравственных ценностей, защиту исторической памяти, а также стимулирующие патриотическую работу обучающихся, предусмотренных программами воспитательной, творческой и культурно-просветительской деятельности Школы, а также стратегией государственной культурной политики на период до 2030 года (утвержденной распоряжением Правительства РФ от 11 сентября 2024г. № 2501-р).

3.14. Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.15. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком образовательного процесса.

3.16. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам, а так же занятиям в малокомплектных группах - от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

3.17. Время начала и окончания занятий в Школе - с 8.00 до 20.00 часов.

3.18. Занятия детей в школе могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы.

3.19. Количество смен занятий определяется в зависимости от расписания занятий и режима работы общеобразовательных школ и детских дошкольных учреждений.

3.20. В Школе в течение учебного года предусматриваются каникулы в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.21. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебного года 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.

3.22. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2-3 недели - проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую воспитательную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.23. В Школе в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к соответствующей образовательной программе), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.24. Программа учебного предмета разрабатывается Школой по каждому учебному предмету самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также учебными планами школы.

3.25. Программы учебных предметов должны пройти обсуждение на заседаниях методических объединений, отделений и методического совета Школы и утверждение на педагогическом совете Школы.

3.26. Программа учебного предмета разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников Школы.

Программа учебного предмета должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- учебно-тематический план (для теоретических и исторических учебных предметов);
- содержание учебного предмета;
- требования к уровню подготовки обучающихся;
- формы и методы контроля, систему оценок;
- методическое обеспечение учебного процесса, в том числе перечень литературы, а также при необходимости, перечень средств обучения.

3.27. Школа самостоятельно организует и осуществляет учебно-воспитательный процесс, культурно-просветительную деятельность среди обучающихся, проведение концертной деятельности, организацию конкурсов, фестивалей, выставок, спектаклей, а также использует иные формы и методы обучения и пропаганды различных видов искусств.

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

3.29. Порядок приема обучающихся:

- Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах квоты;
- прием в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приема, составляемым и утверждаемым Школой на основании контрольных цифр, устанавливаемых Школе Учредителем. Школа имеет право принять детей на обучение по предпрофессиональным и общеразвивающим программам сверх муниципального задания;
- правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях;
- первоочередным правом зачисления в Школу пользуются дети:
 - участников добровольных формирований;
 - мобилизованных (возможен приём в Школу на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в течение всего года при наличии свободных мест);
 - с ограниченными возможностями здоровья.

- для поступающих в Школу проводится индивидуальный отбор детей в форме творческих заданий с целью выявления их способностей. По результатам данного отбора зачисляются дети на обучение по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

Прием детей на дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств не требует их индивидуального отбора и осуществляется Школой самостоятельно с учетом кадровых и материальных ресурсов.

Возраст поступающих в Школу определяется в соответствии с учебными планами и программами. На основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

При поступлении детей в Школу родители (законные представители) поступающего подают следующие документы:

- заявление установленного образца на имя директора Школы;
- заявление о согласии на обработку персональных данных обучающегося;
- копию свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- копию документа, удостоверяющего личность подающего заявления родителя (законного представителя);
- медицинскую справку, содержащую заключение о возможности заниматься по избранной программе (хореографического искусства);
- фотографии ребенка формата 3х4 см (2 шт.).

Зачисление детей в Школу производится на основании решения приемной комиссии и оформляется путём издания соответствующего приказа директора Школы.

При приеме обучающегося Школа обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом Школы, с датой предоставления и регистрационным номером лицензии на правоведения образовательной деятельности, образовательными программами, локальными актами.

Продолжительность обучения в Школе соответствует учебным планам, по которым ведется обучение. Для наиболее способных обучающихся Школы, в целях дальнейшей профессиональной ориентации и создания условий для подготовки в средние профессиональные учебные организации, Школа организует группу обучающихся 9 класса (по восьмилетнему образованию) и группу обучающихся 6 класса (по пятилетнему образованию).

Обучающиеся, закончившие полный курс обучения по избранной образовательной программе, по решению педагогического совета могут быть зачислены в школу для освоения другой образовательной программы родственного изученному виду искусства в класс, соответствующий уровню их подготовки.

Обучающиеся, прибывшие в порядке перевода из других образовательных учреждений, зачисляются в школу при наличии свободных мест. В данном случае, помимо документов, указанных в настоящем уставе, необходимо предоставить академическую справку, содержащую выписку четвертных и текущих оценок, заверенную печатью образовательного учреждения, из которого осуществляется перевод и индивидуальный план (в случае освоения учеником образовательной программы музыкального исполнительства).

3.30. Перевод обучающихся в следующий класс:

- обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную (переводную) аттестацию и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;

- обучающиеся, освобожденные от промежуточной (переводной) аттестации и освоившие в полном объеме избранную образовательную программу по всем предметам учебного плана, переводятся в следующий класс;

- обучающиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по одному предмету учебного плана, могут быть переведены в следующий класс условно; при этом обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного месяца с начала следующего учебного года. Ответственность за ликвидацию академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на родителей (законных представителей);

- обучающиеся, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную оценку по двум и более предметам учебного плана или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, могут быть оставлены на повторный курс обучения или отчислены из школы;

- наиболее способные обучающиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, могут быть переведены в следующий класс досрочно. Основанием для досрочного перевода является выписка текущих и итоговых отметок по всем предметам учебного плана, а также отметок, полученных во время промежуточной аттестации (полугодовой или переводной), подтверждающая, что обучающиеся успешно и в полном объеме выполняют предъявляемые им повышенные требования, соответствующие уровню следующего класса;

- обучающиеся, находившиеся в академическом отпуске продолжительностью от трех месяцев до одного года, могут быть оставлены на повторный курс обучения;

- по заявлению родителей может быть осуществлен перевод обучающихся, освоивших одну образовательную программу на изучение другой;

- в случае невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей и (или) физического развития, обучающийся может быть переведен на другую реализующуюся в школе образовательную программу, либо оставлен на повторный курс обучения в соответствующем классе.

3.31. Перевод обучающихся через класс (для обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и решения педагогического совета, оформляется приказом по Школе не позднее 1 - го сентября текущего года.

3.32. При переводе обучающихся с одного курса обучения на другой подается заявление на имя директора Школы другой не позднее 1 сентября текущего года. Основанием для перевода на

другой курс (срок) обучения служат возраст, состояние здоровья обучающихся, материальное положение родителей. Перевод обучающихся оформляется приказом по Школе.

3.33. Перевод обучающихся с одной специализации на другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и решения педагогического совета. Перевод обучающихся оформляется приказом по Школе в течение сентября текущего года.

3.34. В порядке исключения (для обучающихся, осваивающих дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы) перевод может быть осуществлен в течение учебного года (по состоянию здоровья, при подготовке к поступлению в средние учебные заведения по данной специальности).

3.35. Обучающиеся могут быть отчислены из школы по заявлению родителей (законных представителей) и (или) по решению педагогического совета школы.

3.36. Отчисление обучающегося из школы оформляется приказом директора.

3.37. Основаниями для отчисления обучающихся по заявлению родителей являются:

- смена места жительства;
- продолжение образования обучающегося в другом учебном заведении или в другой форме обучения;
- медицинское заключение, запрещающее освоение избранной образовательной программы по состоянию здоровья ученика;
- добровольное оставление обучающимся образовательного учреждения;
- семейные обстоятельства и прочие причины личного характера.

3.38. Основаниями для отчисления обучающихся по решению педагогического совета школы являются:

- несоответствие способностей ученика требованиям, необходимым для освоения избранной образовательной программы, что определяется неудовлетворительными результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (полугодовой и (или) переводной);
- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (под систематическими пропусками понимается непосещение учениками в течение одной учебной четверти более половины уроков по основным предметам учебного плана);
- не возобновление обучающимся обучения после окончания срока академического отпуска;
- грубые и неоднократные нарушения Устава Школы (грубым нарушением Устава признается нарушение, которое повлекло за собой тяжкие последствия или реальную угрозу их наступления в виде причинения ущерба жизни и здоровью обучающихся, работников школы, посетителей;
- совершение противоправных действий.

Под неоднократным нарушением Устава Школы понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором школы, повторного нарушения.

Исключение обучающегося из Школы за совершение грубых и неоднократных нарушений Устава применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся и работников, нарушает их права, а также нормальное функционирование образовательного процесса.

3.39. Администрация Школы незамедлительно обязана проинформировать об отчислении обучающегося его родителей (законных представителей) посредством письменного уведомления или ознакомления с приказом об отчислении ученика.

3.40. Лица, ранее обучавшиеся и отчисленные из Школы по решению педагогического совета могут быть вновь приняты в Школу в класс, соответствующий уровню их подготовки.

3.41. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

3.42. В Школе установлена следующая система оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная и зачетная.

3.43. Формы промежуточной аттестации: зачет (технический зачет), экзамен (переводной экзамен), академический концерт, контрольный урок и контрольное прослушивание.

3.44. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с программными требованиями в течение учебного года. Форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации устанавливаются учебными планами.

3.45. Режим учебно-воспитательного процесса (расписание занятий) устанавливается Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются:

- директор, осуществляющий организацию образовательных отношений;
- педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Комплектование педагогического коллектива Школы осуществляется директором на основании утвержденного штатного расписания. Для педагогических работников Школы работодателем является директор. Отношения педагогических работников и администрации Школы регулируются трудовым договором, заключаемым на определенный или неопределенный срок. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.3. Педагогические работники при приеме на работу предоставляют документы в соответствии с требованиями статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу педагогического работника под подпись со следующими документами:

- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- трудовым договором;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами Школы.

4.5. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям тарифно-квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование 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 не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном действующем законодательном порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

4.7. Заработная плата, должностной оклад педагогическому работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение педагогическим работником других работ и обязанностей оплачивается по

дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Школа в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату педагогических работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

4.9. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями.

4.10. Рабочее время педагогических работников Школы определяется расписанием занятий и графиком работы.

4.11. Школа обеспечивает гарантированный действующим законодательством РФ минимальный размер заработной платы, условия труда и меры социальной защиты в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ.

4.12. Трудовые отношения с педагогическими работниками Школы могут быть прекращены, а трудовой договор расторгнут в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.13. Педагогические работники Школы имеют право:

- на участие в выработке и принятии нормативных актов Школы, предложений, в управлении делами Школы;
- на уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на повышение квалификации;
- на добровольной основе проходить аттестацию на присвоение квалификационной категории и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск (56 календарных дней);
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- на совместительство в других учреждениях, организациях;
- на индивидуальную трудовую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.14. Педагогические работники обязаны:

- выполнять требования, предусмотренные в должностных инструкциях;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Школы, распоряжения администрации;
- выполнять условия трудового договора;
- обеспечивать выполнение установленной учебной программы, учебного плана, графика учебного процесса, расписания занятий, режима работы Школы и т.д.;
- повышать профессиональный уровень своей деятельности;
- своевременно и аккуратно вести установленную учебную документацию и в установленные сроки предоставлять в учебную часть;
- творчески трудиться в интересах развития личности каждого обучающегося;
- посещать и принимать активное участие в общешкольных мероприятиях: педсоветах,

семинарах, заседаниях методических объединений (отделений), классных и общешкольных родительских собраниях, производственных собраниях, совещаниях и т.д.;

- не менее чем один раз в четверть проводить родительские собрания;
- объективно оценивать знания обучающегося по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающегося;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам обучения и воспитания;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или других лиц;
- соблюдать этику общения с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, работниками Школы;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- проходить периодические медицинские обследования;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- участие в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- принимать участие в организации и проведении информационно-пропагандистских мероприятиях по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности;
- проходить обучение алгоритму действий в случае возникновения угрозы совершения террористического акта.

4.15. Педагогические работники Школы несут ответственность за невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, а также другими нормативными актами и законодательством РФ.

4.16. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- производить перенос учебных занятий, а также их замену по договоренности между преподавателями без разрешения администрации Школы;
- отпускать обучающихся с уроков без разрешения администрации Школы и без согласования с родителями (законными представителями);
- удалять обучающегося с уроков;
- нарушать этические нормы поведения;
- разговаривать по мобильному телефону во время учебных занятий.

4.17. Иные права и обязанности педагогических работников Школы, помимо предусмотренных настоящим Уставом, определяют их должностные инструкции.

4.18. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.19. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих данные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.20. Обязанности работников.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Школе, должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- положения и инструкции Школы;
- структуру Школы, ее кадровый состав;
- правила эксплуатации оргтехники и ее использование в соответствии с должностными обязанностями;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила по антитеррористической безопасности;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными обязанностями;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Школы;- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.214 ТК РФ), проходить обучение по алгоритму действий в случае возникновения угрозы совершения террористического акта;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.21. Права работников.

Работники, осуществляющие вспомогательную функцию в Школе, имеют права в пределах своей компетенции:

- на оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы Школы и технического обслуживания;
- на занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей и квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления в общественной организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на урегулирование споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.

4.22. Ответственность работников.

Работники несут ответственность за:

- не исполнение или ненадлежащее исполнение Устава и правил внутреннего распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- грубое нарушение трудовых обязанностей (в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, 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 Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности);

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил (работники, осуществляющие вспомогательные функции в Школе, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством);

- причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением(неисполнением) своих должностных обязанностей(работники, осуществляющие свои вспомогательные функции в Школе, несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством).

Отношения работника Школы и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Другие права и обязанности участников образовательных отношений, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утвержденными в порядке, установленном настоящим Уставом.

Условия оплаты труда работника определяются коллективным договором, трудовым договором и действующим законодательством РФ. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Школы осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

4.23. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе определяются законодательством, настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

4.24. Обучающиеся Школы имеют право:

- на выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями, возможностями и условиями Школы;

- на обучение по нескольким образовательным программам;

- пользоваться дополнительными, в том числе платными, образовательными услугами;

- на уважение их человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического давления, оскорбления личности;

- на проявление собственной активности при выборе индивидуальных программ обучения;

- представлять Школу в конкурсах, смотрах, фестивалях и других мероприятиях в соответствии со своими возможностями и умениями после конкурсного отбора;

- на поощрение по результатам реализации программ и участия в жизнедеятельности Школы (объявление благодарности, награждение грамотой, ценным подарком и другое);

- на ознакомление с учредительными документами Школы, с датой предоставления и регистрационным номером лицензии на право ведения образовательной деятельности;

- на другие права, предусмотренные законодательством РФ, локальными актами Школы.

4.25. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Школы, другие локальные акты, распоряжения администрации, требования педагогических работников и дежурных Школы, если они не противоречат Уставу;

- выполнять правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные образовательными программами и учебными планами;
- систематически посещать занятия, активно участвовать в культурно-массовых мероприятиях Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила поведения обучающихся;
- не использовать мобильные телефоны во время проведения учебных занятий, исключения из этого правила будут составлять ситуации, связанные с возникновением угрозы жизни или здоровья обучающихся и другие экстренные случаи;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;
- соблюдать требования охраны труда, знать и выполнять правила пожарной безопасности;
- знать алгоритм действий в случае возникновения угрозы совершения террористического акта;
- активно участвовать в общественной жизни Школы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ;

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

- выбирать формы обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приемной комиссии, учитывающей способности и возможности ребенка;
- заслушивать на родительских собраниях отчеты педагогических работников и директора о работе с обучающимися, обращаться к педагогическим работникам, администрации Школы в лице директора, в педагогический совет для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения;
- присутствовать на заседании педагогического совета Школы в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости и обучении их ребенка;
- участвовать в работе педагогического совета, вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, по организации дополнительных услуг, по предоставлению детям благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- посещать уроки с разрешения директора и согласия педагогического работника, ведущего урок;
- выбора и заказа дополнительных образовательных услуг;
- знакомиться с Уставом Школы, с датой предоставления и регистрационным номером лицензии на право ведения образовательной деятельности, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебными программами, другой документацией, регламентирующей организацию и осуществление образовательной деятельности;
- на охрану жизни и здоровья своего обучающегося в Школе ребёнка;
- создавать необходимые условия для получения своими детьми образования;
- на тактичное и благожелательное отношение педагогических работников, уважения своих прав и личного достоинства персоналом Школы;
- оказывать спонсорскую помощь для организации различных мероприятий и развития

материально-технической базы Школы;

- защиты законных прав и интересов обучающихся, письменного обращения с заявлением к директору Школы, который обязан не позднее, чем через месяц, дать письменный ответ;
- в случае конфликта между родителем и педагогическим работником по поводу объективности выставленной оценки приказом директора создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая состоит из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы;
- принимать участие в управлении Школой.

4.27. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава и других локальных актов Школы;
- в случае болезни, своевременно ставить в известность педагогических работников о неявке обучающегося на занятия;
- совместно с педагогическими работниками Школы контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий и усвоения им учебной программы;
- создавать оптимальные условия для посещения обучающимся занятий в Школе;
- оказывать обучающемуся всемерную помощь в осуществлении его прав и обязанностей в Школе;
- регулярно посещать проводимые мероприятия в Школе.

4.28. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся могут закрепляться в заключенном договоре между ними и Школой, который не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.29. Иные права обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся помимо предусмотренных в настоящем Уставе, а также их обязанности определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими правовыми актами.

5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Отношения Учредителя и Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и Договором между ними, в случае его заключения. Договор между Учредителем и Школой может определять взаимные обязательства сторон, условия и порядок использования имущества, порядок финансирования деятельности Школы Учредителем, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения Договора, решение социальных вопросов.

5.3. К компетенции Учредителя относится:

5.3.1. Утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав Школы.

5.3.2. Прием на работу в установленном порядке директора Школы, увольнение директора Школы.

5.3.3. Установление порядка использования объектов собственности, закрепленных за Школой на правах оперативного управления.

5.3.4. Получение от Школы информации, о её деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

5.3.5. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы.

5.3.6. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3.7. Согласовывает структуру и штатное расписание Школы.

5.3.8. Учредитель осуществляет другие полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором между Учредителем и Школой.

5.4. Органами управления Школы являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Совет Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Директор Школы.

Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.5. Общее собрание работников Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью. Общее собрание работников Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

5.6. К исключительной компетенции Общего собрания работников относится:

- принятие Устава и решение вопроса о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников Школы по представлению директора Школы;
- принятие решений о необходимости заключения коллективного договора;
- формирование Совета Школы или наделение полномочиями соответствующей профсоюзной организации для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора или контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета профсоюзной организации и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- принятие Положения об оплате труда работников Школы по представлению директора Школы;
- рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы, привлечение дополнительных финансовых средств;
- ознакомление с итоговыми документами о проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- принятие и утверждение положений о структурных подразделениях школы;

Общее собрание работников Школы осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.5. Общее собрание работников Школы собирается не реже 2 раз в год. В случае необходимости инициативой внеочередного созыва обладает директор или не менее трех членов коллектива.

5.6. Директор является председателем Общего собрания работников Школы.

5.7. Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа основных работников.

5.8. Решение принимается 2/3 голосов присутствующих на собрании работников.

5.9. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

5.12. Решение общего собрания работников Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации, всех членов коллектива Школы.

5.13. Основными направлениями деятельности Совета Школы являются:

- обсуждение организационного процесса деятельности Школы.
- обсуждение организации и результатов учебного процесса:
- изучение состояния успеваемости обучающихся;

- рассмотрение результатов итогового контроля (выпускных экзаменов в школе) и поступления в СУЗы, ВУЗы;

- изучение состояния дисциплины учеников.
- обсуждение творческих задач и перспективного плана работы Школы.
- обсуждение вопросов внутренней дисциплины обучающихся

5.14. Совет Школы собирается не реже двух раз в год, а также по мере необходимости.

5.15. Два раза в год Совет Школы приглашает к совместной работе родителей обучающихся по текущим вопросам (собрание с родителями вновь поступивших обучающихся, собрание родителей выпускников).

5.16. Совет Школы в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом Школы, Положением о Совете Школы.

Срок полномочий и состав Совета Школы устанавливается приказом директора Школы и составляет 3 года.

5.17. Работой Совета Школы руководит директор школы.

5.18. Планирование заседаний Совета Школы осуществляет директор Школы и заместители директора.

5.19. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Совета Школы, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.20. Решения Совета Школы принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Школы.

5.21. Заседания Совета Школы оформляются протоколом, подписываются директором. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Совета, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.22. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения;

- и другие вопросы, связанные с образовательным процессом Школы.

5.23. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- обсуждает локальные акты Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании положения об итоговой аттестации выпускников школы, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами;

- принимает решения об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Школы. Школа при этом своевременно доводит это решение до сведения родителей.

5.24. Срок полномочий Педагогического совета составляет один финансовый год.

5.25. Педагогический совет имеет право:

-создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

-принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

-в необходимых случаях на заседания педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.26. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

- утверждение и реализацию образовательных программ;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.27. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

5.28. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

5.29. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Школы.

5.30. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.31. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.32. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.33. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.34. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы.

5.35. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.36. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.37. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

5.38. Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Учредитель заключает (расторгает) с директором Школы трудовой договор на основании распоряжения администрации Ленинградского муниципального округа (далее - Трудовой договор).

5.39. Права директора Школы:

Директор имеет право на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- повышать свою профессиональную квалификацию;
- представляет ее интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- распоряжается имуществом Школы в пределах своей компетенции, установленной трудовым договором и настоящим Уставом;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Школы, заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности, открывает в банках и органах казначейства счета, пользуется правом распоряжаться средствами;
- распределяет и утверждает должностные обязанности;
- принимает решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- утверждает расписание занятий;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- директор Школы вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством.

Директор Школы действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, настоящего Устава, трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним Трудовой договор.

Во время отпуска или болезни директора, или отсутствия по иным причинам его обязанности выполняет заместитель директора, или иное лицо, назначенное приказом директора Школы.

Директор Школы:

- осуществляет руководство Школы в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за результаты деятельности Школы;
- представляет Общему собранию работников Школы для утверждения проект Устава Школы, направлений развития Школы, планов экономического и социального развития Школы, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- представляет Общему собранию работников Школы на согласование проекты Договоров Школы и Учредителя, а также предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;
- представляет Педагогическому совету Школы для утверждения проект годового плана приема и выпуска обучающихся;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, штатное расписание Школы, Положения о структурных подразделениях Школы, размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;
- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;
- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Школы, положение об оплате труда работников Школы;
- применяет по согласованию с Советом Школы в хозяйственной деятельности коллективную, договорную и другие формы организации и оплаты труда, а также гибкие режимы труда;
- директор Школы в пределах выделенных средств самостоятельно определяет и утверждает штатный и квалификационный состав Школы, принимает на работу и увольняет с работы работников согласно законодательству.
- является начальником штаба гражданской обороны Школы.

5.40. Решения Общего собрания работников Школы, Совета Школы и Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации Школы и других членов коллектива. При несогласии администрации Школы с решением Совета Школы вопрос решается на Общем собрании работников Школы. Решения Общего собрания работников Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами, издаваемыми директором Школы (за исключением тех случаев, когда действующим

законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

В целях учёта мнений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающие их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Совет обучающихся, родительский комитет несовершеннолетних обучающихся или иные органы.

5.41. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять ему информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

6. Права и обязанности Школы

6.1. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово - экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

6.2. К компетенции Школы 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 государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Школы;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- приём обучающихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не

запрещённой законодательством Российской Федерации;

- организация научно - методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объёме 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, обеспечивающие жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

6.4. Школа несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничения права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Имущество и финансовое обеспечение Школы

7.1. Источниками формирования имущества Школы могут являться:

- имущество, переданное Школе Учредителем;
- целевое бюджетное финансирование по федеральным, краевым и муниципальным программам;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Школы, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Школе приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.6. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

7.7. Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в установленном законом порядке в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

7.8. 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.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

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

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

7.9. Школа владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Школа вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края согласия Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Школа самостоятельна в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

7.10. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Школе Учредителем;
- целевое бюджетное финансирование;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Школы, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Школе приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

7.12. Школа распоряжается денежными средствами, полученными им по бюджетной смете, в соответствии с их целевым назначением.

7.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7.14. Школа расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов.

Расходование бюджетных средств Школы на иные цели не допускается.

7.15. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансирования, Школа может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения работников Школы.

7.16. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.17. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления либо приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.18. Передача Школой муниципальным некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

7.19. Осуществление Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края. Порядок осуществления Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

7.20. Крупной сделкой, совершаемой Школой, 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 в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

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

8. Отчетность и контроль деятельности Школы

8.1. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности, в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8.2. Контроль деятельности Школы осуществляется Учредителем.

9. Правовые акты Школы

9.1. Сделки и иные юридические акты от имени Школы совершаются директором или лицом, уполномоченным надлежаще оформленной доверенностью, подписанной директором Школы.

9.2. Финансовые документы Школы подписываются директором и бухгалтером, либо лицом, уполномоченным надлежаще оформленной доверенностью, подписанной директором и

бухгалтером Школы.

9.3. Исходящие документы оформляются на бланках Школы.

9.4. Документы Школы заверяются печатью, которая находится у директора.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы

10.1 Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.2 Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

10.3 Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.4 Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

10.5 Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных бюджетных учреждениях».

10.6 Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

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

10.8 Имущество Школы после ликвидации направляется в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

10.9 При ликвидации Школы архивные документы в упорядоченном состоянии передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) правопреемнику.

11. Регламентация деятельности Школы (локальные акты)

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа разрабатывает и принимает локальные правовые акты следующих видов:

- положения;
- правила;
- инструкции;
- коллективный договор;
- номенклатура дел;
- планы;
- графики;
- решения и другие виды локальных актов, которые не противоречат законам Российской Федерации в сфере образования и настоящему Уставу.

11.2. Локальные акты принимаются органами самоуправления Школы, утверждаются приказом директора Школы и не могут противоречить настоящему Уставу и федеральному законодательству.

11.3 Перечень всех локальных актов, регламентирующих деятельность Школы, принимается органами самоуправления Школы и утверждается директором Школы.