Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Верхнекамского муниципального округа

от 29.07.2022 № 1024

Временно исполняющий

полномочия главы Верхнекамского

муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Суворов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ПОС. РУДНИЧНЫЙ**

**ВЕРХНЕКАМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

пос. Рудничный

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств пос. Рудничный Верхнекамского района Кировской области (далее – Школа) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования.

1.2. Школа создана на основании распоряжения администрации Верхнекамского района от 03.03.1993 № 148 «Об открытии школы искусств в п.Рудничный».

1.3. Учредителем Школы и собственником имущества является муниципальное образование Верхнекамский муниципальный округ Кировской области (далее – Учредитель), от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет:

1.3.1. администрация Верхнекамского муниципального округа в части:

- создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;

- утверждения устава Школы, а также вносимых в него изменений;

- согласования распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачи его в аренду по договорам, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- согласования распоряжения движимым имуществом Школы.

1.3.2. управление культуры Верхнекамского муниципального округа в части:

- назначения руководителя Школы и прекращения его полномочий, заключения и прекращения трудового договора с руководителем Школы;

- организационного руководства деятельностью Школы;

- формирования и утверждения муниципального задания в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

- осуществления финансового обеспечения деятельности Школы, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

- определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- установления порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Школы;

- осуществления контроля за деятельностью Школы;

- осуществления иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Школа находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – муниципального казенного учреждения управление культуры администрации Верхнекамского муниципального округа Кировской области.

1.4. Официальное наименование Школы:

полное наименование Учреждения – муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств пос. Рудничный Верхнекамского района Кировской области,

сокращенное наименование Учреждения – Детская школа искусств пос. Рудничный.

Использование полного и сокращённого наименования в актах и документах имеет равную юридическую силу.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес Школы:

юридический адрес – Россия, 612830, Кировская область, Верхнекамский район, пос. Рудничный, ул. Пушкина,2.

почтовый адрес – Россия, 612830, Кировская область, Верхнекамский район, пос. Рудничный, ул. Пушкина,2

Школа также осуществляет свою деятельность по следующим адресам:

Россия, 612830, Кировская область, Верхнекамский район, пос. Рудничный, ул. Пушкина,2

Россия, 612815, Кировская область, Верхнекамский район, п. Лесной, ул. Ленина, д.18.

1.6. В структуре Школы создано и функционирует структурное подразделение:

полное наименование структурного подразделения – подразделение муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств пос. Рудничный Верхнекамского района Кировской области – Лесновская музыкальная школа.

Сокращенное наименование структурного подразделения: Детская школа искусств пос. Рудничный – Лесновская музыкальная школа

юридический адрес – Россия, 612830, Кировская область, Верхнекамский район, пос. Рудничный, ул. Пушкина,2.

почтовый адрес – 612815, Кировская область, Верхнекамский район, п. Лесной, ул. Ленина, д.18.

1.7. Школа осуществляет свою деятельность самостоятельно, руководствуясь Конституцией Российской Федерацией, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минпросвещения от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

* 1. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.
  2. Тип Учреждения: учреждение дополнительного образования.

Вид Учреждения: детская школа искусств по видам искусств

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность по следующим видам (подвидам) образования:

Вид образования – дополнительное образование.

Подвид дополнительного образования – дополнительное образование детей и взрослых.

1.11. Школа является юридическим лицом, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, может иметь печать, штамп.

1.12. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.12.1. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12.2 Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать платные образовательные услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

1.13. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем ведения информационного сайта в информационно-телекоммуникационной сети интернет и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством, обеспечивает ее обновление.

1.15. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Школы с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

**II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в установленной сфере ведения, Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, раскрытие их творческого потенциала, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, в том числе осуществление подготовки наиболее одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

- сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.3. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

2.4.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

2.4.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно значимых мероприятий (концертов, творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, семинаров, конференций, фестивалей, конкурсов, олимпиад др.);

- проведение выставок, исполнение концертных программ.

2.4.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных общеразвивающих программ;

- разработка адаптированных, модифицированных и авторских образовательных программ;

- подготовка к изданию методических работы преподавателей Школы;

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных фондов, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

- обеспечение структурного подразделения Школы, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, создание, развитие и применение информационных сетей, программ.

2.5. Школа реализует следующие типы и виды образовательных программ:

2.5.1. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

2.5.2. Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств.

2.6. Школа помимо основной деятельности вправе осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом, поскольку это служит достижению целей:

2.6.1. Услуги по организации платных концертных программ;

2.6.2. Услуги по изучению специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом, для учащихся Школы;

2.6.3. Услуги по репетиторству с учащимися других образовательных учреждений;

2.6.4. Услуги по организации курсов по подготовке к поступлению в высшие и средние профессиональные образовательные учреждения с учащимися других образовательных учреждений;

2.6.5. Услуги по организации дошкольных студий раннего эстетического развития детей, где дети изучают основы музыкальной грамоты, ритмику, игру на музыкальных инструментах, основы изобразительного искусства, декоративно-прикладное искусство, хореографического искусства;

2.6.6. Услуги по организации курсов для взрослых, в которые принимаются граждане, достигшие возраста 18 лет и старше;

2.6.7. Услуги по организации классов профориентационной подготовки учащихся старших классов для поступления в высшие и средние профессиональные образовательные учреждения;

2.6.8. Обучение детей в группах раннего эстетического развития;

2.6.9. Обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу в Школе;

2.6.10.Организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конференций и др.);

2.6.11.Предоставление во временное пользование музыкальных инструментов;

2.6.12.Тиражирование и реализация нотных материалов, видеоматериалов, аудиоматериалов, методических пособий из фондов библиотеки Школы;

2.6.13.Предоставление во временное пользование помещения для проведения мероприятий.

2.7. Средства, полученные Школой от указанных видов деятельности, поступают в бюджет Верхнекамского муниципального округа Кировской области.

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

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ**

3.1. Школа имеет следующие права:

а) реализовывать дополнительные образовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;

б) самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах муниципального задания, ежегодно устанавливаемого Учредителем;

в) самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

г) создавать творческие коллективы по актуальным направлениям творческой, просветительской, методической деятельности, соответствующим целям и предмету деятельности Школы, из числа работников и обучающихся Школы;

д) организовывать и проводить проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Школы, а также общественно значимые мероприятия (конференции, семинары, лекции, мастер-классы и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом, как на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимать участие в указанных мероприятиях;

е) публиковать учебные пособия и другую учебно-методическую и нотную литературу;

и) использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, изображения своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Школы. Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, любых форм правовых отношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

м) осуществлять в установленном порядке редакционную и издательскую деятельность, соответствующую целям и предмету деятельности Школы;

н) осуществлять функции заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Школы. Школа заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

о) получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

п) получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;

р) осуществлять повышение квалификации работников Школы, организовывать их стажировки, а также проводить мастер-классы ведущих мастеров и деятелей искусств для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы.

3.2. Школа может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Школы и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.3. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

3.4. Школа обязана:

а) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Школой;

б) обеспечивать открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Школы;

о структуре Школы;

о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о результатах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения);

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг. Перечисленная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений;

в) Школа обеспечивает уполномоченным органам исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации открытость и доступность следующих документов для размещения на официальном сайте в сети Интернет:

1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;

2) решение Учредителя о создании Школы;

3) решение Учредителя о назначении руководителя Школы;

4) положения о структурных подразделениях Школы;

5) бюджетная смета;

6) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школы;

8) отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

г) сохранять библиотечные фонды, натурные фонды, музыкальные инструменты и другое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

д) определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Школой зданий и сооружений, земельных участков, а также меры охраны противопожарной и антитеррористической безопасности;

е) соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

ж) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

з) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

**IV. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Отношения Учредителя и Школы регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.1.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, изменений в Устав Школы;

- утверждение муниципального задания;

- прием на работу директора Школы, увольнение директора Школы;

- ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств за счет бюджетных средств, в рамках выполнения муниципального задания;

- получение от Школы информации о её деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

- осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

4.2. Органами управления Школы являются:

- Общее собрание трудового коллектива Школы,

- Совет Школы,

- Педагогический совет Школы.

4.2.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- определять основные направления развития Школы, принимать программу развития;

- принимать Устав Школы, изменения в Устав Школы (с целью последующего утверждения Учредителем);

- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- принимать коллективный договор;

- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности.

4.2.2. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

4.2.2.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

4.2.2.2. Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.

4.2.2.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

4.2.2.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

4.2.2.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

4.2.2.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

4.2.2.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в архиве Школы.

4.3. **Совет Школы** осуществляет общее руководство ее деятельностью.

4.3.1. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

4.3.2. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания трудового коллектива Школы, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава Школы;

- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;

- принимает локальные нормативные акты Школы;

- решает иные вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

4.3.3. Порядок организации деятельности Совета Школы:

4.3.3.1. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

4.3.3.2. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

4.3.3.3. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

4.3.3.4. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

4.3.3.5. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

4.3.3.6. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.3.3.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в архиве Школы.

4.4. **Педагогический совет** Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры, иные педагогические работники).

4.4.1. Педагогический совет Школы:

- рассматривает образовательные программы и учебные планы;

- рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;

- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

4.4.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

4.4.2.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

4.4.2.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

4.4.2.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.4.2.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

4.4.2.5. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.4.2.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.4.2.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

4.5. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

4.5.1. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.5.2. Заместитель директора назначается на должность директором Школы по согласованию с Учредителем.

4.5.3. На период временного отсутствия полномочия директора Школы возлагаются Учредителем на заместителя или одного из преподавателей Школы.

4.5.4. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

4.5.5. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- устанавливает заработную плату работникам (в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам);

- утверждает бюджетную смету Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;

- подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- утверждает положения о структурных подразделениях, назначает старших преподавателей;

- устанавливает для работников Школы дополнительные отпуска, сокращенный рабочий деньв соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу структурных подразделений Школы;

- представляет Общему собранию трудового коллектива Школы основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.5.6. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме бюджетной сметы Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и, закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и антитеррористической защищенности объектов;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Кировской области, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

4.6. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоров, согласительных комиссий и др.).

4.7. В Школе могут создаваться иные органы самоуправления, в том числе методический, попечительский совет (по согласованию с Учредителем), которые действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом Школы и утверждаемых директором.

4.8. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Кировской области, локальными нормативными актами Школы, решениями общего собрания трудового коллектива Школы и настоящим Уставом.

**V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,**

**РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Отношения Школы с обучающимися и родителями (законными представителям) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. К обучающимся Школы относятся учащиеся, в возрасте от 6 лет, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

5.3. Обучающиеся Школы имеют следующие права:

а) осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, реализуемые в соответствии с федеральными государственными требованиями, и дополнительные общеразвивающие программы;

б) получать профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современному уровню развития образования, культуры и искусства;

в) бесплатно пользоваться (в рамках учебного и связанного с ним творческого процесса) библиотечно-информационными услугами и информационными ресурсами в установленном Школой порядке;

д) переходить с платной формы обучения на бесплатную (при наличии свободных мест) в порядке, предусмотренном Уставом Школы;

е) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

5.4. Обучающиеся обязаны:

а) выполнять требования Устава Школы, локальных нормативных актов Школы;

б) добросовестно осваивать образовательные программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами;

в) сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами и рабочими программами в установленный срок;

г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

д) уважительно относиться к традициям Школы;

е) бережно относиться к имуществу Школы.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют следующие права:

а) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Школе,

б) получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Школе;

в) получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с информацией об успеваемости, поведении, отношении своего ребенка к учебе и его способностях в отношении обучения;

д) защищать права и законные интересы обучающихся предусмотренными законодательством способами;

е) участвовать в работе родительского комитета, в общественных и творческих мероприятиях, проводимых Школой;

ж) вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;

з) обращаться к преподавателям, руководству Школы для разрешения конфликтов в случае их возникновения;

и) обращаться в формируемую Школой Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

к) вносить добровольные имущественные взносы, пожертвования;

л) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) выполнять Устав и локальные нормативные акты Школы;

б) создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;

в) соблюдать условия договора, заключенного со Школой (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;

г) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

д) возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации Школы, а также педагогических работников и сотрудников Школы;

ж) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

**VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

6.1. Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

6.2. В Школе предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

6.3. Трудовые договоры с работниками Школы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

6.4. К должностям педагогических работников относятся должности, определенные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

6.4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Школы один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию комиссией по аттестации педагогических работников образовательных организаций, формируемой министерством образования Кировской области.

6.4.3. Педагогические работники Школы имеют право:

а) на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;

б) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;

в) на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;

г) избирать и быть избранными в органы управления Школы;

д) на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы и ее подразделений;

е) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;

ж) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

з) на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;

к) на повышение квалификации в установленном порядке;

л) на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, симпозиумах, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;

м) на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;

н) на осуществление творческой, учебно-методической деятельности, участие в международной деятельности;

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

п) на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

р) на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

с) иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

6.4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

а) обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

б) формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;

в) развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

г) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

д) соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;

е) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

ж) содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;

з) своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;

и) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

к) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

л) учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

м) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;

н) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

о) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации муниципальных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Школы;

п) нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

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

6.4.6. Педагогические работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.5. Работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.6. За невыполнение обязанностей к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

**VII. ПРИЕМ В ШКОЛУ**

7.1. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, иными нормативными актами Российской Федерации и Кировской области.

7.2. На обучение принимаются дети в возрасте от 6,6 лет по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. И с 6 лет по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

7.2.1. В отдельных случаях с учётом индивидуальных особенностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

7.3. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации, настоящему Уставу.

7.4. Количество граждан, принимаемых для обучения за счет бюджетных средств по дополнительным предпрофессиональным программам, и структура приема определяются ежегодно Учредителем.

7.5. Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх установленного Учредителем муниципального задания для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, в том числе иностранными и лицами без гражданства.

7.6. При проведении приема Школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих.

7.7. Прием в Школу производится по заявлению родителей (законных представителей) или личному заявлению граждан.

7.8. Прием детей в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов отбора детей с учетом их творческих способностей и (или) физических данных.

7.8.1. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам должен гарантировать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы.

7.8.2. Для организации проведения приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Школе и структурных подразделениях формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – Комиссия).

Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Состав Комиссии, порядок формирования и работы Комиссии определяются Школой самостоятельно.

7.8.3. Критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, а также в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

7.8. Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

7.10. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию. Состав и порядок работы апелляционной комиссии определяются Школой самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

7.11. Зачисление на обучение в Школу производится приказом директора.

7.12. На каждого обучающегося в Школе формируется в установленном порядке личное дело.

**VIII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

8.1. Основным языком обучения в Школе является русский.

8.2. Школа согласно имеющейся лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств,

- дополнительные общеразвивающие программы.

8.3. Дополнительные образовательные программы разрабатываются Школой и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются Школой на основе федеральных государственных требований.

8.3.1. Школа вправе ежегодно обновлять дополнительные образовательные программы с учетом развития культуры, искусства*.*

8.4. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, разрабатываемыми Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Продолжительность аудиторных занятий (уроков), равна одному академическому часу, в соответствии с учебными планами, возрастными особенностями детей и установленными санитарно – гигиеническими нормами, составляет не более 40 минут.

8.6. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

8.7. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарным учебным графиком по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе.

8.8. Общая продолжительность каникул устанавливается графиком образовательного процесса по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе. Общая продолжительность каникул при реализации дополнительных предпрофессиональных программам в области искусств устанавливается с учетом федеральных государственных требований.

8.9. Школа путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия для освоения дополнительных общеобразовательных программ. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

8.10. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

8.11. Локальные нормативные акты о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе, о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся разрабатываются Школой с учетом законодательства Российской Федерации об образовании и настоящего Устава, принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора.

8.12. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы до завершения освоения ими образовательной программы:

а) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом;

б) по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам;

в) за академическую неуспеваемость;

г) за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;

д) за пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу.

8.13. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка Школы к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Школы.

8.13.1. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него (родителя или законного представителя) письменного объяснения.

8.13.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

8.13.3. Исключение (отчисление) обучающегося из Школы производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

8.14. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, приказом директора Школы допускается к итоговой аттестации.

8.14.1. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.

8.14.2. Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам определяются Школой самостоятельно.

8.15. Лицам, выполнившим все требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об освоении дополнительных общеобразовательных программ:

- обучающимся по дополнительным предпрофессиональным программам – свидетельство об освоении соответствующей образовательной программы по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации;

- обучающимся по дополнительным общеразвивающим программам – документ об освоении соответствующей образовательной программы по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

8.16. Выпускник Школы считается завершившим обучение по дополнительной общеобразовательной программе на основании приказа директора об отчислении.

8.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы до завершения освоения дополнительных общеобразовательных программ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

8.18. Заверенная копия выданного документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ и прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании обучения и др.) остаются в личном деле обучающегося.

**IX. ТВОРЧЕСКАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

9.1. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы направлена на формирование творческой индивидуальности обучающихся и их духовно-нравственное развитие.

9.2. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы осуществляется работниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы финансируется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

9.3.1. Организация творческой, просветительской и методической деятельности Школы, проводимой в рамках муниципального задания, проведение творческих мероприятий, финансируемых за счет бюджетных ассигнований осуществляется Школой в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

9.4. Школа по итогам года представляет Учредителю информацию о творческой, просветительской и методической деятельности в рамках отчета о результатах самооценки деятельности образовательной организации (самообследования), а также отчета по выполнению муниципального задания.

9.5. Основной формой регулирования правовых отношений в области творческой, просветительской и методической деятельности между Школой, заказчиками и иными потребителями указанных услуг являются договоры (контракты, соглашения) на выполнение творческих и (или) методических работ, на создание, передачу и использование творческой и (или) методической продукции, оказание методических, творческих, консультационных и иных услуг, а также другие договоры, в том числе о совместной творческой, просветительской и (или) методической деятельности, договоры предоставления услуг, передачи данных, заключенные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**X. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

10.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счёта, открытые в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник его имущества.

10.2. Финансирование школы, в том числе финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы, осуществляется за счет средств местного бюджета. Финансирование деятельности Школы осуществляется на основании бюджетной сметы.

10.3. Имущество, закрепленное за Школой по решению Учредителя, а также приобретенное им по договору или иным основаниям, является собственностью муниципального образования и принадлежит Школе на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.4. Источниками образования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

имущество, приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества;

средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования на основании утверждённой бюджетной сметы;

средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

10.5. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность в виде сдачи в аренду помещений, закрепленных за Школой на праве оперативного управления. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования.

10.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа:

эффективно использует закрепленное имущество;

обеспечивает сохранность имущества и использование его по назначению;

не допускает ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормального износа;

при необходимости организует капитальный и текущий ремонт имущества при соответствующем бюджетном финансировании.

10.7. Школа имеет право в установленном порядке приобретать, брать на прокат и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Школы. Предоставлять по согласованию с Учредителем в аренду и/или в безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Школы.

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

10.9. Запрещается приватизация имущества Школы, включая помещения и здания, в которых они расположены.

10.10. Школе предоставляются земельные участки в постоянное (бессрочное) пользование.

**XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

11.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, или по решению суда.

11.2. Изменение типа Школы как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и не является реорганизацией Школы.

11.3. Ликвидация Школы осуществляется по решению администрации Верхнекамского муниципального округа.

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

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

11.6. При ликвидации Школы имущество, находящееся в оперативном управлении, передается в муниципальную собственность Верхнекамского муниципального округа.

11.7. Школа считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

**XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

12.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

12.3. Настоящий Устав прекращает свое действие после вступления в силу нового Устава.