

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023701650730 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.09.2022 за ГРН 2223700225109



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE  
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД  
МИ ФНС России по ЦОД  
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением Администрации  
Лежневского муниципального  
района Ивановской области  
от «13» 09 2022 № 553

Глава Лежневского муниципального  
района Ивановской области

  
А.Ю. Ильичев

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**Лежневская детская школа искусств**

Принято  
на общем собрании работников  
Протокол № 1 от «14» 09 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лежневская детская школа искусств (далее - Школа) – является бюджетным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования Лежневского муниципального района Ивановской области.

1.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, а так же вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

1.3. Полное официальное наименование Школы – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Лежневская детская школа искусств.

Сокращенное официальное наименование – МБУ ДО Лежневская ДШИ.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование Лежневский муниципальный район Ивановской области. Функции и полномочия Учредителя в отношении школы осуществляет Администрация Лежневского муниципального района Ивановской области (далее Учредитель)

Школа по своей организационно-правовой форме является бюджетным муниципальным учреждением, по типу образовательной организации - учреждением дополнительного образования.

1.5. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Лежневский муниципальный район Ивановской области (далее Собственник)

1.6. Место нахождения Школы: 155120 Ивановская область, п.Лежнево, ул.Советская, д.8.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере культуры, образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.8. Школа является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета, печать со своим полным наименованием, бланки, штампы.

Школа от своего имени приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Школа является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Лежневским муниципальным районом Ивановской области для оказания образовательных услуг в целях реализации прав граждан на дополнительное образование и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Школа по своей организационно-правовой форме относится к бюджетным



учреждениям. Функционирование Школы финансируется в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности.

1.10. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации.

1.11. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, защиты прав и интересов обучающихся.

Отношения Школы и обучающихся регулируются настоящим Уставом.

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

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

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

2.1. Школа является образовательным учреждением в области культуры (искусств), основное предназначение которой является:

- создание условий для реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- удовлетворение потребностей детей в области выбранного ими вида искусства, обеспечение необходимых условий для личностного развития и творческого труда, профессионального самоопределения.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;



-создание условий для художественного, музыкального образования и эстетического развития детей;

-создание условий для развития индивидуальных творческих способностей детей

-приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;

-приобретение детьми опыта творческой деятельности;

-осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3.Цель Школы состоит в обеспечении высокого качества дополнительного образования в области искусств, его доступности, открытости, привлекательности для детей и родителей (законных представителей), в создании комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

-организацию творческой деятельности обучающихся путем проведения выставок, конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, творческих вечеров, театрализованных представлений и др.;

-организацию посещения обучающимися учреждений и организаций культуры (театров, музеев и др.);

-организацию творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в т.ч. среднего и высшего профессионального образования, реализующих основные образовательные программы в области соответствующих профилю Школы видов искусства;

-эффективную и самостоятельную работу обучающихся;

-построение, содержание образовательной программы обучающихся с учетом индивидуального развития детей, а также особенностей региона;

-эффективное управление образовательным учреждением.

2.4.Для реализации основных целей и задач Школа:

- самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные общеобразовательные программы в области искусства на основании ФГТ, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а так же срокам реализации;

- создает адаптированные учебные планы и программы на основе примерных учебных планов и программ, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации, Министерством образования и науки Российской Федерации, подведомственными им структурами;

- разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график;

- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;

- совершенствует методики образовательного процесса и внедряет новые образовательные технологии;

- самостоятельно разрабатывает альтернативные программы учебных курсов и дисциплин;



- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила для учащихся и другие локальные акты.

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

2.6. Школа осуществляет реализацию следующих видов дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с лицензией:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств; срок обучения 5(6) лет
- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств; срок обучения 8(9) лет
- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств срок обучения 4(5) лет;
- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств срок обучения 1(2) года.

2.7. В процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусства Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную культурную и методическую деятельность.

2.8. Школе разрешается сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Школа может осуществлять следующие дополнительные виды образовательной деятельности в соответствии с Уставом (оказание платных услуг):

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, не входящих в муниципальное задание;
- преподавание специальных курсов, дисциплин, факультативов, семинаров мастер-классов и циклов дисциплин в области искусств;
- организация культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий.

2.10. Школа осуществляет деятельность, приносящую доход, лишь постольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

2.11. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем Уставе.

2.12. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Школой после получения соответствующей лицензии.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Основным языком обучения в Школе является русский.



3.2. Участникам образовательного пространства являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники. Между Школой и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по дополнительным общеобразовательным программам, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Указанный договор закрепляет права и обязанности участников образовательного процесса.

3.3. Школа согласно имеющейся лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы в области искусств.

3.4. Дополнительные общеобразовательные программы в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также годовой 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 (далее – ФГТ). Школа по мере необходимости обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учетом изменений ФГТ в развитии культуры, искусства, образования и социальной сферы.

3.5. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами школы: «Правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств» и «Правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств» и иными нормативными актами Российской Федерации.

3.5.1. При приеме, школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающих, а также самих поступающих, достигших возраста 14 лет, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.5.2. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы приемной и апелляционной комиссий, определяются «Правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств» и «Правилами приема на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств» Школы, утверждаются приказом директора Школы, в соответствии с ФГТ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5.3. При наличии вакантных мест, оставшихся после зачисления по



результатам приемных испытаний, Школа проводит дополнительный прием.

3.6. Перевод обучающегося в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы после контрольного просмотра и при наличии академической справки, отражающей объем и содержание полученного образования.

3.7. Зачисление на обучение в Школу производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии по результатам проведения приемных испытаний и по заявлению родителей (законных представителей).

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

3.9. 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 ФГТ, годовым календарным учебным графиком, утвержденным приказом директора Школы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

3.11. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в соответствии с ФГТ, 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.

3.12. 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-просветительную работу, освоение программ.

3.13. В Школе с первого по выпускные классы 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, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для Школы годовым календарным учебным графиком, утвержденным приказом директора Школы.

3.14. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение



консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

3.15. При реализации образовательных программ для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.16. В Школе устанавливаются следующие основные виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), творческий просмотр, творческий показ, прослушивание, зачет (технический зачет), академический концерт, мастер – класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие.

3.17. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. К внеаудиторной работе относятся: домашние задания, посещения учреждений культуры, участие в творческих и социально-значимых мероприятиях, волонтерской деятельности и культурно-просветительской деятельности школы.

3.18. Школа создает условия для освоения дополнительных общеобразовательных программ, путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, а также использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.19. Качество подготовки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.20. 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 и утверждаются приказом директора Школы.

3.21. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной дополнительной общеобразовательной программе в области искусства, приказом директора Школы допускается к итоговой аттестации.

3.22. Освоение дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому



регулированию в сфере общего образования.

3.23. Освоение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Школой самостоятельно, и регулируется нормативно-правовым актом Школы.

3.24. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, 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.

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

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

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

3.26. 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.

3.27. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или



родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3) отчисление обучающихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении обучающихся принимается директором Школы на основании заявления родителей обучающихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

3.28. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

3.29. Лицу, отчисленному из Школы, выдается академическая справка, отражающая объем и содержание полученного образования.

3.30. Обучающиеся имеют право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест. Порядок и условия восстановления в Школе лица, отчисленного ранее из образовательного учреждения, определяются на основании «Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления, обучающихся» в Школе, утвержденного приказом директора Школы.

3.31. За неисполнение или нарушение устава Школы, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

3.32. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

3.33. По решению Школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Школы, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

3.34. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.9. настоящего Устава, предоставляются Школой на основе Договора об оказании платных образовательных услуг с родителями (законными представителями), заключаемого в соответствии с «Правилами оказания платных образовательных услуг» Школы, утвержденными приказом директора Школы.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

4.1 Управление Школой осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.



4.2.Единоличным исполнительным органом Школы является директор школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.3.В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Школы;
- управляющий совет;
- педагогический совет.

4.4.В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются и действуют:

- совет родительской общественности;
- профсоюзный комитет работников Школы.

4.5.К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы;
- утверждение Устава Школы, изменений к нему;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующим критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- закрепление имущества на праве оперативного управления Школой, изъятие имущества из оперативного управления Школы;
- согласование распоряжения (в том числе передачу в аренду) особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой собственником либо



приобретенным Школой за счет средств, выделенных его собственником на приобретение такого имущества;

-согласование в случаях, предусмотренных Федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

-осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-формирование и утверждение муниципального задания на оказание образовательных услуг и выполнение работ в соответствии с предусмотренными Уставом Школы основными видами деятельности;

-заключение соглашений со Школой о предоставлении субсидии Школе на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием или в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий Школе на иные цели;

-утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями порядка составления и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Лежневского муниципального района;

- осуществление финансирования Школы, обеспечение эффективного освоения выделенных бюджетных средств;

- принятие решения о назначении директора Школы и прекращении его полномочий, заключать и прекращать действие трудового договора с директором Школы, внесение в него изменений в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

4.6.Общее собрание работников Школы объединяет всех работников Школы независимо от занимаемой должности. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раза в год. Общее собрание правомочно принимать решение, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы. Решение Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Участниками Общего собрания являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

Срок полномочий Общего собрания – не ограничен.

4.6.1.К компетенции Общего собрания работников относятся:

- принятие Устава Школы, изменений к нему;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- принятие коллективного договора;



- заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;
- выдвижение кандидатур на поощрение и взыскание;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.7. Управляющий совет - коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом.

Управляющий совет формируется в соответствии с «Положением об Управляющем совете». Представители в Управляющий совет избираются от обучающихся старше 14 лет, родителей (законных представителей), работников Школы по равной квоте – 3 человека от каждой из перечисленных категорий. В состав Управляющего совета также входит директор Школы. В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

4.7.1. Управляющий совет собирается по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Управляющего совета, проводит его заседания, подписывает решения, и секретаря.

4.7.2. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Управляющего совета. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Срок хранения протоколов 3 года.

4.7.3. К компетенции Управляющего совета Школы относится:

- принятие программы развития Школы;
- согласование сметы доходов и расходов внебюджетных средств;
- заслушивание отчетов администрации Школы об организации образовательного процесса;
- решение вопросов обеспечения охраны труда и здоровья участников образовательного процесса;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- согласование критериев эффективности работы педагогических работников Школы (для начисления стимулирующих выплат из стимулирующего фонда);
- согласование «Положения о стимулировании работников», «Правил внутреннего распорядка обучающихся» и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- внесение на рассмотрение директора предложений по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения Школы;
- участие в определении перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Школой;



- представление интересов Школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принятие решения об исключении обучающегося из Школы с соблюдением требований настоящего Устава и законодательства РФ;

4.8. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

В Педагогический совет также входят следующие работники: директор школы, все его заместители, а также председатель управляющего совета.

Председатель Педагогического совета выбирается на заседании Педагогического совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

4.8.1. Педагогический совет возглавляет директор Школы. Он же созывает Педагогический совет по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников.

4.8.2. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решение Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.8.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о проведении в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, а также об оставлении на повторное обучение в том же классе;
- принятие решения о поощрении обучающихся или применения к ним взысканий;
- принятие годового календарного учебного графика;
- подведение итогов учебно-воспитательной работы и определение задач по периодам обучения и на учебный год в целом;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- решение вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета действующим законодательством и настоящим Уставом.



4.9. Совет родительской общественности, профсоюзный комитет работников Школы являются представительными органами Школы и действуют в соответствии с принятыми локальными нормативными актами Школы.

Представительные органы призваны содействовать Школе в организации образовательного процесса, социальной защите работников, обучающихся, обеспечении единства педагогических требований обучающимся.

4.9.1. Совет родительской общественности (далее – Совет) Школы создается с целью принятия оперативных решений в сфере деятельности Школы, рассмотрения и принятия локальных нормативных актов, осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

4.9.2. В состав Совета входят: директор Школы, преподаватели Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.9.3. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания работников Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава;

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

4.9.4. Порядок организации и деятельности Совета родительской общественности Школы регламентируется Положением о Совете родительской общественности, утвержденному приказом директора Школы.

4.10. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени 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.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Руководство Школы осуществляет директор, назначенный Учредителем, действующий на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, в пределах срока действия, заключенного с ним трудового договора.



4.11.1. Трудовой договор с Директором Школы расторгается или перезаключается до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

4.11.2. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- осуществляет оперативное руководство образовательной, научной, производственной, финансово-экономической, хозяйственной деятельностью Школы;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности, открывает лицевые счета, предусмотренные законодательством;

- обеспечивает разработку Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение Учредителю;

- обеспечивает регистрацию Школы в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом и средствами Школы, заключает трудовые, гражданско-правовые договоры, сделки, выдает доверенности, осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

- осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание;

- осуществляет прием и увольнение работников, распределяет их должностные обязанности;

- утверждает учебную нагрузку преподавателей Школы, их заработную плату, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, поощряет работников в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, применяет к работникам взыскания за нарушения дисциплины и трудовых обязанностей;

- утверждает локальные акты Школы;

- осуществляет формирование контингента обучающихся в пределах, установленного Учредителем муниципальным заданием;

- обеспечивает разработку образовательных программ, учебных планов и календарных учебных графиков;

- издает в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;

- выполняет функции, отнесенные к его компетенции законодательством и настоящим Уставом.

4.11.3 Директор Школы несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в



области искусств в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- за некачественное оказание обучающимся образовательных услуг;
- за причинение вреда жизни и здоровью учащихся во время образовательного процесса;
- за нарушение договорных обязательств;
- за нарушение порядка хранения документации Школы.
- за жизнь и здоровье работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников, отчитывается за результаты своей деятельности перед Учредителем.

4.12. При осуществлении предусмотренной Уставом деятельности Школа обязана:

- обеспечить работников и обучающихся безопасными условиями труда и обучения;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- представлять Учредителю документацию о деятельности Школы;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии согласованным перечнем документов.

4.13. Профсоюзные организации, создаваемые в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы.

## **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

5.2. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом директора Школы для обучения по реализуемой дополнительной общеобразовательной программе.

5.3. Обучающийся Школы имеет право:

- на получение образования в соответствии с выбранной дополнительной общеобразовательной программой;
- на ускоренный курс обучения;
- на переход с одной общеобразовательной программы в области искусства на другую;



- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на получение после итоговой аттестации свидетельства об окончании Школы;
- на обжалование приказов и распоряжений директора Школы в порядке, установленном законодательством, Уставом и Правилами поведения обучающихся Школы;
- на пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

5.4. За успехи в учебе, активное участие в творческой, конкурсно – концертной и выставочной деятельности для обучающихся устанавливаются различные формы поощрения по представлению директора Школы, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы;

5.5. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускаются.

5.6. Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, воспитанников и работников;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и Правилами поведения обучающихся и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы;
- соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;
- уважать права и учитывать интересы других обучающихся, работников, не подвергать опасности их жизни и здоровье;
- качественно овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемым дополнительным общеобразовательным программам, посещать все виды занятий и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом.

5.7. Родители (законные представители) учащихся имеют право:

- принимать участие в работе Совета родительской общественности Школы;
- защищать законные права и интересы детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в Школе;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- создавать различные родительские объединения;
- заслушивать отчеты Директора Школы и педагогов о работе Школы;



– досрочно расторгать договор об образовании по дополнительным общеобразовательным программам, заключенный со Школой;

– знакомиться с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– вносить добровольные пожертвования на развитие Школы.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

– нести ответственность за обучение и воспитание своих детей;

– соблюдать Устав Школы;

– своевременно ставить в известность Школу о возможности отсутствия или болезни ребенка;

– своевременно вносить плату согласно договору, об оказании платных образовательных услуг.

5.9. Для всех работников Школы работодателем является данное образовательное учреждение в лице директора Школы.

5.10. Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется по соглашению между работником и администрацией при его заключении.

5.11. Работники Школы имеют право:

– на участие в управлении Школой в порядке, определенном настоящим Уставом;

– на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

– на материально-техническое и методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

– на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы, в том числе, через общественные организации и органы управления Школы;

– на пользование в установленном порядке информационными фондами Школы, услугами учебных и других подразделений Школы;

– на выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– на корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование;

– свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методики оценки знаний, обучающихся;

– повышать свою квалификацию;

– аттестоваться на заявленную квалификационную категорию и получать



ее в случае успешного прохождения аттестации;

- участвовать в управлении Школой в форме, определенной настоящим Уставом;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск, в количестве 56 календарных дней;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы.

5.12. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик в соответствии с ФГТ;

- иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета в соответствии с профессиональным стандартом;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

- осуществлять творческую и методическую работу;

- соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

- выполнять условия трудового договора;

- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье учащихся;

- сотрудничать с семьями обучающихся Школы по вопросам воспитания и обучения;

- нести ответственность за обучение и воспитание детей;

- содействовать удовлетворению пожеланий родителей в отношении воспитательных и образовательных услуг;

- развивать у обучающихся творческую инициативу и самостоятельность, творческие способности;

- осуществлять текущий и итоговый контроль успеваемости;

- систематически заниматься повышением своей квалификации;

- проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования;

- педагогические работники Школы обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.13. Оплата труда работников Школы производится в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников» Школы.

5.14. Педагогические работники Школы обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.15. За нарушение трудовой дисциплины, обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации,



Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, к работнику применяются дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

5.16. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы передается данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение передается гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

5.17. Применение поощрений, применение и обжалование дисциплинарных взысканий производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ**

6.1. Школа строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений.

6.2. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

6.3. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Школа:

- осуществляет экономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществляет в отношении закрепленного за Школой имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- принимает участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Школы;

- открывает счета;

- совершает в рамках закона действия, соответствующие уставным целям;

- обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Школа обязана:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской



Федерации за нарушение договорных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья учащихся, работников, населения;

- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, в форме Отчета о результатах самообследования;

- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

- обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством.

## **VII. ИМУЩЕСТВО. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Имущество школы находится в муниципальной собственности Лежневского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Школы и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.1.1. За школой закрепляется земельный участок в постоянное (бессрочное) пользование.

7.1.2. Школе без согласия собственника запрещается распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.1.3. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа распоряжается самостоятельно.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства в виде субсидии на выполнение муниципального задания;

- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

- средства, выделяемые в соответствии с целевыми программами;

- доход от приносящей доход деятельности;

- целевые и безвозмездные поступления от юридических и



физических лиц;

– доходы и поступления, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.1. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение размеров ее финансирования из бюджета Лежневского муниципального района.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается имущество Школы, в том числе земельный участок.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Лежневского муниципального района. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Школа в установленном порядке открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области.

7.6. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества и обязана:

- использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (кроме ухудшения, связанных с нормативным износом);
- осуществлять текущий ремонт здания;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Лежневского муниципального района в установленном порядке;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного на праве оперативного управления. При этом имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в т.ч. в связи с износом), включаются в состав имущества, передаваемого в оперативное управление Школы.

7.6.1. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления, допускается только в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.7. Школе запрещается совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за



школой, или имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета.

7.8. Собственник в отношении имущества, закрепленного за школой собственником имущества, либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, вправе изымать неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распоряжается им по собственному усмотрению.

7.9. Школа, помимо бюджетных средств, имеет в своем распоряжении средства от приносящей доход деятельности. Школа при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельна в расходовании полученных средств.

7.10. В плане финансово-хозяйственной деятельности Школы и отчете о его исполнении отражаются все доходы Школы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Школой на праве оперативного управления.

7.11. Крупная сделка совершается Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества, а также передачей такого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

## **VIII. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЫ**

8.1. Школа осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Школа представляет информацию о результатах деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также лицам, уполномоченным на осуществление контроля, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3. Школа представляет в установленные сроки отчетности необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

8.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **IX. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ**

9.1. Деятельность школы регламентируется локальными нормативными актами и индивидуальными правоприменительными актами Школы,



применяемые в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.2. В перечень локальных нормативных актов школы так же входят локальные нормативные акты, регламентирующие организацию учебно-воспитательной, научно-методической, производственной, финансово-экономической и других сфер деятельности Школы.

## **Х. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

10.1. Изменение типа, реорганизация или ликвидация Школы осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и в порядке, установленном Администрацией Лежневского муниципального района.

10.2. Деятельность Школы прекращается путем реорганизации или ликвидации.

10.3. Решение о реорганизации Школы принимается Учредителем.

10.3.1. Реорганизация школы осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

10.3.2. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

10.3.3. При реорганизации в форме присоединения к другому Учреждению первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

10.4. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа существующего учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

10.5. Ликвидация Школы осуществляется:

- на основании решения Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей ее уставным целям;
- учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Школы, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и уполномочивают в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996г. №7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Школы.

10.6. В случае реорганизации Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами, при ликвидации - в архив Лежневского муниципального района. Учредитель обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и



образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

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

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Решение о внесении изменений в Устав Школы или утверждение Устава принимается Учредителем.

11.2. Изменение в Устав Школы или Устав Школы в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном Федеральным Законом о государственной регистрации юридических лиц.

11.3. Изменения в Устав Школы или Устав Школы приобретают силу с момента их государственной регистрации.