

СОГЛАСОВАН:
Распоряжением муниципального
казенного учреждения «Управление
земельных и имущественных отношений
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан»
№ 202-А от 10.08. 2015г.



УТВЕРЖДЕН:
Постановлением
Руководителя Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
№ 144 от 10.08. 2015 г.



УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкально-хоровая школа «Мечта»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
(в новой редакции)**

Республика Татарстан,
г. Нижнекамск, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкально-хоровая школа «Мечта» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) создано муниципальным образованием «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан в целях реализации прав граждан на дополнительное образование в области музыкального искусства по направлению «Хоровое пение».

1.2. Учреждение создано на основании решения Исполнительного комитета Нижнекамского городского Совета народных депутатов от 13 сентября 1979 года № 340.

В соответствии с постановлением Главы администрации города Нижнекамска и Нижнекамского района от 20 декабря 1996 года № 1442 Детская хоровая студия «Мечта» преобразована в «Коммунальное учреждение дополнительного образования Детская музыкально-хоровая школа «Мечта».

В соответствии с постановлением Главы администрации Нижнекамского района и города Нижнекамска от 14 марта 2003 года № 179 Школа переименована в «Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкально-хоровая школа «Мечта».

В соответствии с постановлением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 27 июня 2006 года № 124 «Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкально-хоровая школа «Мечта» переименована в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкально-хоровая школа «Мечта».

В соответствии с постановлением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 28 марта 2011 года № 275 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкально-хоровая школа «Мечта» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкально-хоровая школа «Мечта» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

В соответствии с постановлением Руководителя Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 29 мая 2014 года № 975 муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкально-хоровая школа «Мечта» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкально-хоровая школа «Мечта» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Официальное наименование Школы:

- полное на русском языке: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкально-хоровая школа «Мечта» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

- полное на татарском языке: Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «Хыял» хор һәм музыка балалар мәктәбе» муниципаль бюджет өстәмә белем бирү учреждениесе.

- сокращенное на русском языке: МБУДО «ДМХШ «Мечта» НМР РТ.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Собственника имущества Школы осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление земельных и имущественных отношений Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Собственник).

1.5. Координацию, регулирование и контроль над деятельностью Школы осуществляет Управление образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Управление).

1.6. Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Тип Учреждения - бюджетное.

1.7. Государственный статус Учреждения:

- тип Учреждения – организация дополнительного образования;

- вид Учреждения – детская музыкально-хоровая школа.

1.8. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на правах оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах Республики Татарстан, может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Школа имеет печать установленного образца, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

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

1.9. Школа подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе в порядке, предусмотренном законом о государственной регистрации юридических лиц. Данные государственной регистрации включаются в единый государственный реестр юридических лиц, открытый для всеобщего ознакомления.

1.10. Школа считается созданной, а данные о Школе считаются включенными в единый государственный реестр юридических лиц со дня внесения соответствующей записи в этот реестр.

Школа обязана возместить убытки, причиненные другим участникам гражданского оборота вследствие непредставления, несвоевременного представления или представления недостоверных данных о нем в единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Школа приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через свои органы, действующие от имени Школы в соответствии с законом, иными правовыми актами и настоящим уставом.

Порядок образования и компетенция органов Школы определяются законом и настоящим уставом.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, международными актами в области защиты прав ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нижнекамского муниципального района, приказами управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан а также настоящим Уставом.

1.13. Учредитель Школы или Собственник его имущества не отвечает по обязательствам Школы, а Школа не отвечает по обязательствам учредителя или собственника, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации или другим законом.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности денежных средств и имущества Школы, на которую в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Школы.

При осуществлении приносящей доход деятельности Школа осуществляет деятельность в соответствии с законодательными актами

Российской Федерации и Республики Татарстан, регулируемыми данную деятельность.

1.15. Школа приобретает права юридического лица со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.16. Обучение и воспитание в Школе исключает религиозное влияние. В Школе обучающимся, работникам, в том числе и педагогическим не допускается ношение религиозных нарядов (одежды) и осуществления (отправления) религиозных церемоний, ритуалов и обрядов.

Деятельность политических партий, политических общественных организаций и религиозных организаций в Школе не допускается.

1.17. Школа самостоятельно разрабатывает образовательные программы своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семей, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития национально-культурных традиций и согласовывает их с Учредителем.

1.18. Школа самостоятельна в осуществлении своей образовательной, производственной и финансово-экономической деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов.

1.19. Органы государственной власти и местного самоуправления Нижнекамского муниципального района не вмешиваются в образовательную деятельность Школы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

1.20. Школа осуществляет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.21. Местонахождение Школы:

- юридический адрес: Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Химиков, д. 8 Б;

- почтовый адрес: 423585, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Химиков, д.12, ОПС 423585 Нижнекамск 15, а/я №5104;

- адреса (места) осуществления образовательной деятельности: Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Химиков, д. 8 Б;

Республика Татарстан, г. Нижнекамск, ул. Сююмбике, д. 38.

2. Основные цели, задачи и их реализация

2.1.Основной целью деятельности Школы является обеспечение дополнительного образования детей и взрослых по дополнительным

общеобразовательным программам в области музыкального искусства по направлению «Хоровое пение» в интересах личности ребенка, общества, государства.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- удовлетворение потребностей граждан, общества и государства в области музыкального искусства и эстетического воспитания;
- реализация образовательных программ дополнительного образования детей в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- выявление одаренных детей в области музыкального искусства в раннем возрасте и подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства;
- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;
- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;
- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;
- формирование у одаренных детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области музыкального искусства;
- организация творческой деятельности обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров и др.);
- организация посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);
- организация творческой и культурно-просветительной деятельности совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;
- использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;
- построение содержания образовательной программы в области искусств с учетом индивидуального развития детей, а также социально-культурных особенностей Республики Татарстан;

2.3. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, выделенных бюджетных ассигнований и привлеченных средств в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым Учредителем;

- осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе;

-разрабатывать, принимать и реализовывать дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств «Хоровое пение» на основе ФГТ, дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства, в том числе за плату, за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Школы;

- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой план учебно-воспитательной и методической работы, расписание занятий;

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании»;

- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности в установленном законом порядке дополнительные источники финансирования, не запрещенные действующим законодательством;

- привлекать на договорной основе для осуществления своей деятельности юридических и физических лиц;

- взаимодействовать с учреждениями культуры и искусства, с общеобразовательными школами и другими учреждениями по вопросам организации и обеспечения образовательного процесса на основе договоров;

- реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

2.4. Во исполнение уставных задач на Школу возлагаются следующие обязанности:

- выполнять функции, определенные Уставом, руководствуясь при этом требованиями законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Республики Татарстан;

- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- реализовывать в полном объеме образовательные программы в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса;

- составлять расписание занятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм;

- разрабатывать учебно-методические материалы для совершенствования образовательного процесса;

- использовать формы, методы и средства учебно-воспитательной работы с обучающимися с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей;

- обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- гарантировать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставленных услуг;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и других);
- хранить, использовать в установленном порядке документы по личному составу.

2.5. Школа несет ответственность перед обществом и государством:

- за соответствие выбранных форм организации учебно-воспитательного процесса;
- за качественное усвоение содержания образования с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей.

2.6. Школа осуществляет следующие виды деятельности: образовательная, исполнительская, методическая, творческая и культурно-просветительская деятельность обучающихся и преподавателей.

2.7. Школа может быть базой для производственной практики студентов средних специальных и высших учебных заведений культуры и искусства без ущерба для основного учебно-воспитательного процесса и на основании соответствующих договоров с учреждениями.

2.8. Школа в соответствии с лицензией реализует следующие образовательные программы:

- дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств «Хоровое пение»;
- образовательную программу дополнительного образования детей по направлению «Хоровое пение»;
- дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства.

2.9. Школа организует образовательную, культурно-просветительную, творческую и методическую работу в течение всего календарного года. Проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного творчества, отдыха детей и их родителей (законных представителей).

2.10. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по Договору с ними.

2.11. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие виды услуг:

- организация фестивалей, конкурсов детского творчества, выставок и т.п.;
- организация, проведение концертов, лекций, праздничных мероприятий (торжества, юбилеи и пр.);
- организация мероприятий по повышению квалификации преподавателей;
- организация, проведение творческих встреч (литературно-музыкальных гостиных и др.);

- организация, проведение учебно-методических мероприятий (мастер-классов, семинаров, тренингов и т.п.);
- выпуск, распространение рекламной, издательской и аудио-видео продукции, в том числе с символикой учреждения;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- прокат сценических костюмов;
- прокат музыкальных инструментов.

2.11.1 Предоставление платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей». Стоимость платных дополнительных образовательных услуг устанавливается в зависимости от объёма выполняемых услуг и затрат, необходимых для их осуществления.

2.11.2. Для обучающихся Школы предоставляются платные дополнительные образовательные услуги на условиях самокупаемости, находящиеся за рамками основных образовательных программ:

- дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Раннее эстетическое развитие» - срок обучения 1 год, возрастные группы – 3-4 года, 4-5 лет, 5-6 лет;
- дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Подготовительная группа для поступления в Школу» - срок обучения 1 год, принимаются дети в возрасте 6-8 лет;
- дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Индивидуальное обучение» - срок обучения 1 год, принимаются дети в возрасте от 6 до 17 лет, а также взрослые.

2.11.3. Категории потребителей, освобождаемых от оплаты за предоставленные платные дополнительные услуги:

- дети-сироты и дети, находящиеся под опекой.

2.11.4. Доход от указанной деятельности Школы используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями согласно утвержденной смете на материально-техническое развитие Школы, в том числе и на оплату труда.

2.11.5. Оплата труда за оказание платных образовательных услуг производится в соответствии с заключаемыми трудовыми соглашениями со специалистами и сотрудниками, оказывающими непосредственно эти услуги или выполняющими организационно-методические или обслуживающие функции.

2.11.6. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Школа вправе обжаловать указанное действие Учредителя в суде.

2.11.7. На оказание образовательных услуг предусмотренных договором составляется смета. Смета является частью договора.

2.11.8. Школа оказывает образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором.

2.11.9 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Школа и потребитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

2.11.10. Правом контроля за деятельностью Школы по оказанию дополнительных платных образовательных услуг обладает Учредитель.

2.11.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

3. Образовательная деятельность

3.1. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

3.2. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

В Школе реализуются дополнительные общеразвивающие программы художественной направленности в области музыкального искусства.

3.3. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются для детей. Содержание дополнительной предпрофессиональной программы определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Школа реализует дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств «Хоровое пение» в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации - срок обучения 8,9 лет.

3.4. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов, утвержденных Министерством культуры и Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан и регламентируется учебным графиком и режимом работы.

3.5. Образовательная деятельность в Школе ведется на татарском и русском языках.

3.6. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы в

области искусств. До проведения отбора детей Школа вправе проводить предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия. Составы данных комиссий утверждаются директором Школы.

3.7.1. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема детей. Председателем приемной комиссии является директор Школы.

3.7.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием родителей (законных представителей) поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором Школы.

3.7.3. Прием детей осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) поступающих в электронной и письменной форме.

3.7.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы в области искусств, на которую планируется поступление ребенка;
- фамилия, имя и отчество ребенка, дата и место его рождения;
- фамилия, имя и отчество его родителей (законных представителей);
- сведения о гражданстве ребенка и его родителей (законных представителей);
- адрес фактического проживания ребенка;
- номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области искусств.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями устава Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с правилами подачи апелляции при приеме по результатам проведения отбора детей.

3.7.5. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- фотографии ребенка (в количестве и формате, установленном Школой).

3.7.6. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

3.7.7. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлении документов (академической справки, индивидуального плана, личного дела), заявления родителей (законных представителей) и при наличии в Школе вакантных мест, после обязательного прослушивания. Поступление переводом из другой Школы может происходить в течение учебного года.

3.8. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя. Если 1 сентября - выходной, начало учебного года переносится на 2 сентября. Продолжительность учебного года с первого по седьмой классы составляет 39 недель, в восьмом классе - 40 недель. При реализации программы с дополнительным годом обучения продолжительность учебного года в восьмом классе составляет 39 недель, в девятом классе - 40 недель.

3.9. Для обучающихся по программе дополнительного образования по направлению «Хоровое пение» со второго по седьмой классы продолжительность учебных занятий составляет 34 недели, в первом классе 33 недели.

3.10. Продолжительность учебных занятий по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств в первом классе составляет 32 недели, со второго по восьмой (девятый) классы - 33 недели.

3.11. Продолжительность каникул в школе с первого по выпускной классы в течение учебного года устанавливается в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель, за исключением последнего года обучения. Из них 1 месяц может быть использован для концертной деятельности, гастролей или занятий в профильном лагере.

Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений при реализации ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.12. Продолжительность учебной недели - 6 рабочих дней. Занятия в Школе проводятся ежедневно и регламентируются расписанием. При необходимости могут использоваться выходные дни и каникулярное время, но не превышающие нормы, установленные соответствующим органом здравоохранения для обучения детей.

3.13. Режим занятий обучающихся устанавливается директором Школы.

3.14. Продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу составляет 40 минут, в первом-втором классах - 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

3.15. На образовательную программу дополнительного образования детей по направлению «Хоровое пение» принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 11 лет.

3.15.1. Количество групп по образовательной программе дополнительного образования детей по направлению «Хоровое пение» определяется в зависимости от санитарных норм и условий для осуществления образовательного процесса. Наполняемость групп составляет 10-12 человек.

3.15.2. При обучении детей по данной образовательной программе применяются следующие виды учебных занятий и внеклассной работы:

- групповые занятия в хоре;
- групповые занятия по музыкально-теоретическим дисциплинам, в вокальных и инструментальных ансамблях;
- индивидуальные занятия на музыкальных инструментах: фортепиано, баяне, аккордеоне;
- индивидуальные занятия предмета по выбору;
- просветительские концерты, лекции, беседы, выступления, организуемые Школой для населения, предприятий, общеобразовательных и других школ, детских садов;
- внеурочные мероприятия для обучающихся (посещение концертов, музеев, выставок, классные концерты, встречи с представителями творческих коллективов учреждений культуры и искусства, видными музыкантами, артистами и другие).

Основной учебной дисциплиной является хор, занятия в котором обязательны для всех обучающихся. Исключением может быть мутационный период.

3.16. На дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств «Хоровое пение» принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет.

3.16.1. 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.

3.16.2 В Школе могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), репетиция, академический концерт, мастер-класс, лекция, семинар, контрольная работа, практическое занятие, лабораторное занятие.

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

Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие

обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности образовательного учреждения, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительной деятельности Школы. Выполнение обучающимся домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебно-методическими материалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.17. Формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся: контрольные уроки, зачеты, академические концерты, экзамены, просмотры, отчетные концерты и другие устанавливаются в соответствии с программами обучения и на основании решения педагогического совета.

3.18. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся является локальным нормативным актом, который принимается педагогическим советом Школы и утверждается директором.

В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов.

3.19. Перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения педагогического совета Школы о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы с учетом его творческого развития. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора Школы.

3.20. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу учебного года по уважительным причинам, оставляются по решению педагогического совета Школы на повторный год обучения. Обучающимся, заболевшим в период аттестации по итогам учебного года или выпускных экзаменов, а также получившим неудовлетворительную оценку по итогам аттестации, назначается повторная аттестация. Сроки и порядок проведения повторной аттестации определяются Положением об аттестации обучающихся. Обучающиеся, заболевшие в период аттестации по итогам учебного года, при наличии хорошей годовой успеваемости могут быть переведены в следующий класс на основании годовых оценок по решению педагогического совета Школы. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, могут быть по решению педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Срок ликвидации академической задолженности устанавливается администрацией Школы и утверждается на педагогическом совете. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при повторной аттестации, отчисляются из числа учащихся Школы по решению педагогического совета.

3.21. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей обучающегося, Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных

представителей) обучающегося и предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.22. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу учебного года без уважительной причины и имеющие неудовлетворительные оценки по итогам учебного года по двум и более предметам, к обучению в следующем классе не допускаются.

3.23. Обучающиеся, достигшие высоких результатов в обучении по итогам учебного года и активно участвующие во внеклассных мероприятиях Школы, приказом директора на основании решения педагогического совета Школы награждаются почетными грамотами.

3.24. По решению педагогического совета за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление обучающегося из Школы. Отчисление обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося. Отчисление обучающихся по инициативе Школы во время их болезни или каникул не допускается.

3.25. Обучающиеся имеют право на восстановление в Школе при наличии в нем вакантных мест. Порядок и условия восстановления в Школе лица, отчисленного ранее, определяются уставом Школы.

3.26. При реализации образовательных программ в области искусств в Школе осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося.

3.27. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио-, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах учебных предметов. Финансирование расходов на приобретение таких учебников, учебно-методических пособий, хрестоматий, нотных изданий, аудио-, видеоматериалов и других учебно-методических материалов должно осуществляться Учредителем.

3.28. Права и обязанности обучающихся Школы определяются законодательством Российской Федерации и уставом. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами Школы.

3.29. Выпускникам Школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ об образовании установленного образца, заверенный печатью Школы.

3.30. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, Школа предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного образца.

Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, Школа выдает справку установленного образца.

3.31. Обучающиеся, закончившие обучение в Школе, но желающие продолжить занятия по заявлению родителей в концертном хоре, по музыкальному инструменту, теоретическим предметам и др., входят в основной контингент. Их обучение производится на платной основе.

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

3.33. Школа обязана ознакомить поступающих на обучение детей и их родителей (законных представителей) с Уставом и другими актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

4. Участники образовательной деятельности

4.1. Участниками образовательной деятельности Школы являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Участники образовательного процесса обязаны выполнять Законы Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», настоящий Устав, иные нормативные документы.

4.3. Педагогические работники Школы имеют право на:

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом Школы;
- получение части прибыли от приносящей доход деятельности Школы в зависимости от принадлежащих им долей участия;
- получение информации о деятельности Школы, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой статистической информацией;
- получение преимущественного права на услуги Школы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний, умений и навыков обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в Школе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным Школой;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам Школы;
- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной

переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять Устав Школы и другие локальные акты, принятые в Школе;
- удовлетворять требованиям должностных инструкций;
- выполнять условия трудового договора (контракта);
- беречь имущество Школы;
- оказывать содействие Школе в осуществлении ею своей деятельности;
- не разглашать конфиденциальную информацию деятельности Школы;
- проходить ежегодное бесплатное медицинское обследование.

4.5. Трудовые отношения с работниками Школы могут быть прерваны по инициативе администрации Школы в следующих случаях, помимо предусмотренных законодательством о труде:

- неоднократное грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов обучения и (или) воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.6. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- создание условий обучения, гарантирующих охрану их жизни и здоровья.

4.7. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка Школы к их компетенции.

4.8. Обучающимся на территории Школы запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, взрывные устройства, взрывчатые вещества, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- применять физическую силу, вымогательство или запугивание по отношению к другим обучающимся и работникам Школы;
- использовать в речи нецензурные слова и выражения;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.9. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Устава Школы;
- за неудовлетворительную учебу без уважительных причин.

4.10. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- принимать участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса и по организации дополнительных услуг Школы;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- требовать соблюдения условий договора между родителями (законными представителями) и Школой;
- защищать законные права и интересы детей;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы.

4.11. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Школой;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечивать своевременную ликвидацию обучающимися академической задолженности;
- выполнять решения родительского комитета в части их касающейся.

4.12. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) и обучающихся в Школе могут закрепляться в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить законодательству, Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящему Уставу.

5. Порядок управления Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

5.2.1. Утверждение устава Школы, а также изменений к нему;

5.2.2. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий в соответствии с порядком, установленным настоящим уставом;

5.2.3. Рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации обособленных подразделений Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

5.2.4. Рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.2.5. Определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5.2.6. Установление задания для Школы в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания. Досрочное прекращение муниципального задания Школе в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

5.2.7. Определение средств массовой информации для публикации Школой отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

5.2.8. Осуществление реорганизации и ликвидации Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2.9. Утверждение передаточных актов или разделительных балансов;

5.2.10. Установление Правил приема граждан в Школу в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации;

5.2.11. Установление порядка определения платы для физических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.12. Установление ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности Школы;

5.2.13. Изъятие в бюджет Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан средств, заработанных Школой посредством оказания платных образовательных услуг, вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

5.2.14. Приостановление приносящей доход деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу;

5.2.15. Издание методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Школы в рамках своей компетенции;

5.2.16. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Школы;

5.2.17. Осуществление контроля за деятельностью Школы в части обеспечения сохранности и эффективного использования закрепленной за Школой собственности;

5.2.18. Проведение мероприятий по контролю оказания Школой муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

5.2.19. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Школы в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

5.2.20. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.2.21. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.2.22. Обеспечение помещений зданий, закрепленных в установленном порядке за Школой, их реконструкция, ремонт и контроль за развитием материальной базы;

5.2.23. Координация деятельности Школы по реализации целевых муниципальных программ в сфере образования;

5.2.24. Обеспечение перевода обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности Школы, а также в случае аннулирования лицензии Школы;

5.2.25. Создание комиссии для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Школой;

5.2.26. Оказание помощи в обеспечении Школы педагогическими кадрами;

5.2.27. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными законами Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Татарстан, органов государственной власти Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом.

5.3. Органами самоуправления в Школе являются:

- а) Общее собрание коллектива;
- б) Совет Школы;
- в) Общее собрание работников;
- г) Педагогический совет;
- д) Совет родителей.

Порядок выборов органов управления Школой, их компетенция, организация деятельности определяются настоящим уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.4. Высшим органом самоуправления Школой является Общее собрание коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Школы, родители (законные представители) обучающихся по норме 1 человек от 1 обучающегося (если в Школе получают образование несколько обучающихся из одной семьи, то по норме 1 родитель (законный представитель) от 1 семьи). Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Школы. Члены Общего собрания коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4.1. К компетенции Общего собрания коллектива относится:

- а) принятие новой редакции устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- б) утверждение Концепции развития Школы;
- в) заслушивание отчета директора о результатах работы и перспективах развития Школы;
- г) избрание Совета Школы;
- д) принятие Положения о Совете Школы.

5.4.2. Общее собрание коллектива выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Директор Школы является членом Общего собрания коллектива по должности, но не может быть избран председателем Общего собрания коллектива.

5.4.3. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания коллектива и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.4.4. Общее собрание коллектива созывается ежегодно. Решения Общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива на заседании самостоятельно.

5.4.5. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания коллектива и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего собрания коллектива вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

5.5. В период между Общими собраниями коллектива созывается выборный орган самоуправления – Совет Школы, состоящий из 15 человек. В состав Совета Школы входят 5 членов от педагогического коллектива, 3 члена от работников Школы (не являющиеся педагогическими работниками), 7 членов от родителей (законных представителей). Заседание Совета Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его списочного состава. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5.1. К компетенции Совета Школы относится:

- а) разработка новой редакции устава Школы, изменений и дополнений к нему, и иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;
- б) разработка Концепции развития Школы;
- в) организация выполнения решений Общего собрания коллектива;
- г) разработка и принятие следующих локальных актов: Правила внутреннего распорядка, Положение о Педагогическом совете; Положение об Общем собрании работников; Положение о Совете родителей и Положение о детском общественном объединении Школы, при его наличии;
- д) участие в подготовке ежегодного отчета Школы по итогам работы за год;
- е) участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Школе.

5.5.2. Совет Школы выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

5.5.3. Для ведения протоколов заседаний Совета Школы и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.5.4. Совет Школы собирается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета Школы могут проводиться по требованию:

- а) одной трети его состава;
- б) Учредителя;
- в) директора;
- г) профсоюзного комитета;
- д) Педагогического совета;
- е) Общего собрания работников;
- ж) Совета родителей;
- з) Детского общественного объединения, при его наличии;

5.5.5. Решения Совета Школы принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется Советом Школы на заседании самостоятельно.

5.5.6. Протоколы заседаний Совета Школы, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Совета Школы, каждый протокол подписывается председателем Совета Школы и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Совета Школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в его канцелярии.

5.5.7. Порядок организации деятельности Совета Школы определяется локальным актом Школы – Положением о Совете Школы.

5.6. Органом самоуправления трудового коллектива Школы является Общее собрание работников. В состав Общего собрания работников входят все работники Школы. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

5.6.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- а) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, администрацией Школы, а также, положений Коллективного трудового договора между Школой и работниками Школы;

- б) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Школы;
- в) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы;
- г) представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- д) заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом Школы в течение учебного года;
- е) рассмотрение и принятие Коллективного договора;
- ж) образование комиссии по трудовым спорам в Школе;
- з) утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Школы при проведении забастовки;
- и) принятие решения об участии работников Школы в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

5.6.2. Организационной формой работы Общего собрания работников является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.6.3. Общее собрание работников выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

5.6.4. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания работников и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

5.6.5. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Школы, председателя профсоюзного комитета Школы, директора Школы.

5.6.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.6.7. Протоколы заседаний Общего собрания работников, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания работников и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Общего собрания работников вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в его канцелярии.

5.6.8. Порядок организации деятельности Общего собрания работников определяется локальным актом Школы – Положением об Общем собрании работников.

5.7. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет.

5.7.1. Педагогический совет организуется в составе директора, заместителей директора по учебной части, заведующего библиотекой и всех педагогических работников Школы.

5.7.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления Школы.

5.7.3 Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

5.7.4. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам воспитания и образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

5.7.5. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности Школы.

5.7.6. Порядок создания и организации деятельности, функции, состав, права и ответственность, делопроизводство устанавливаются локальным актом Школы – Положением о Педагогическом совете.

5.8. В целях содействия в осуществлении обучения детей в Школе создается Совет родителей.

5.8.1 Задачами Совета родителей являются:

1) Содействие администрации Школы:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении массовых мероприятий.

2) Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

5.8.2. Совет родителей Школы избирается сроком на 1 учебный год.

5.8.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Совета родителей устанавливаются локальным актом Школы – Положением о Совете родителей.

5.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый и освобождаемый от должности Руководителем Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан по согласованию с Главой Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан. Оформление

приема, увольнения, заключение трудового договора и его расторжение осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

5.9.1. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школы и Учредителя. Разграничение полномочий между директором Школы и органами управления Школы определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.9.2. Директор Школы несет ответственность перед обучающимся, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

5.9.3. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом к компетенции Школы и органов управления Школой.

5.9.4. Директор Школы без доверенности:

- действует от имени Школы, представляет ее интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;

- заключает договоры, в том числе трудовые; выдает доверенности;

- осуществляет прием и увольнение работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками;

- издает приказы, дает устные указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися;

- утверждает регламентирующие деятельность Школы внутренние документы, локальные нормативные акты Школы;

- утверждает структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, учебный план, годовой план работы, графики работы, расписание занятий, график контрольных работ, расписание экзаменов;

- распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные инструкции;

- утверждает образовательные программы и рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

- устанавливает выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера к должностным окладам работников Школы в соответствии с утвержденными Положениями;

- пользуется правом распоряжения средствами Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- несет персональную ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья обучающихся;

- отвечает за выполнение договора о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления. За несоблюдение условий

договора директор несет дисциплинарную, административную, уголовную и имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.10. В учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в Школе создается методический совет. Методический совет создается решением администрации и утверждается приказом по Школе.

5.10.1. В состав методического совета входят независимо от рангов и званий наиболее успешные, толерантные, тяготеющие к научно-исследовательской работе педагоги, представители администрации, ученые и специалисты управления образования.

Содержание деятельности методического совета:

- занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрением новых образовательных технологий в учебный процесс и анализом эффективности их использования;

- организует изучение профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений педагогов;

- осуществляет разработку документов, на основании которых осуществляется оценка и стимулирование педагогического труда;

- определяет целесообразность, качество и необходимость внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг;

- помогает творческим объединениям и общественно-педагогическим формированиям Школы в разработке, экспертизе и реализации планов научно-исследовательской и методической работы;

- совместно с администрацией Школы осуществляет экспертизу деятельности и документального обеспечения педагогических кадров в процессе аттестации;

- определяет и координирует планы работы, программы и деятельность по повышению квалификации кадров; осуществляет экспертизу и поддержку экспериментов, проводимых педагогами Школы;

- совместно с администрацией и общественно-педагогическими формированиями Школы разрабатывает и осуществляет экспертизу материалов для проведения профессиональных конкурсов;

- выполняет работу по экспертизе, оценке и распространению передового педагогического опыта;

- координирует работу по созданию информационной базы и базы данных по разделам профессиональной деятельности педагогов;

- оценивает деятельность методических объединений или творческих групп;

- ведет работу по выпуску методической печатной продукции по распространению опыта работы Школы.

5.11. В Школе создаются различные профессионально-педагогические объединения: методические объединения, творческие лаборатории и др.

Цель создания профессионально-педагогических объединений:

- а) оказание методической помощи педагогическим работникам;
- б) организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов;
- в) просветительско-педагогическая деятельность;
- г) экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
- д) рассмотрение и обсуждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарно-тематического планирования на учебный год.

5.12. Школа вправе вести научную, экспериментальную, инновационную, творческую, консультационную, просветительскую и иную, не противоречащую целям создания Школы, деятельность.

6. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда

6.1. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, условия которых не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.2. По решению педагогического совета Школы должности педагогических работников Школы могут замещаться по конкурсу.

6.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по

инициативе Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп .

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе Школы в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и настоящего Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Учредитель определяет размеры и условия оплаты труда работников Школы с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан и муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан.

Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.7. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда. Школа обязана обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников. Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Школы выплачиваются согласно Положению об оплате труда в Школе.

6.8. Педагогическим работникам Школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, устанавливаемом решением органа местного самоуправления

муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан.

6.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе администрации Школы до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение настоящего Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Школой без согласия профсоюзного комитета

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Школы

7.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности или арендуемое им у третьего лица (собственника).

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

Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан. Полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан осуществляется Управлением земельных и имущественных отношений Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – собственник).

7.3. Школа владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

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

7.5. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.6. Право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях изъятия имущества у Школы по решению собственника.

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

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

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

7.9. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и виды такого имущества устанавливаются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

7.10. Крупная сделка может быть совершена Школой только на основании решения органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Школы при условии согласования с Учредителем.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

7.12. Школа вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.13. Собственник осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Школой имущества и в случае обнаружения нарушения принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять ремонт имущества, в пределах выделенных средств;
- своевременно и в установленном порядке производить начисление амортизационных отчислений на изнашиваемую часть имущества.

7.14. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

7.15. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения деятельности Школы являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Школе собственником;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.16. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

7.17. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой

осуществляются на основе республиканских и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

7.18. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

7.18.1. Школа осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования, указанные в пункте 1 настоящего Устава.

7.18.2. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.18.3. Уменьшение объема субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.18.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.18.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

7.18.8. Финансовое обеспечение осуществления деятельности Школы по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Кабинетом Министров Республики Татарстан и органом местного самоуправления муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан.

7.18.9. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются органом

местного самоуправления муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан.

7.19.Школа осуществляет в установленном порядке исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.20.Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

Виды такой деятельности: оказание культурно-просветительских услуг.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

7.21.Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета.

7.22.Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.23.Учет операций по исполнению бюджета, осуществляемых Школой в рамках бюджетных и внебюджетных полномочий, производится на лицевых счетах, открываемых в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Управления федерального казначейства по Республике Татарстан и Территориального отделения Департамента казначейства Министерства Финансов Республики Татарстан Нижнекамского района и г. Нижнекамска.

7.24. Школа отвечает по своим обязательствам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.25.Школа строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров и контрактов.

7.26.Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления оперативного управления, регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

8.1.В целях регламентации деятельности Школы утверждаются и издаются следующие виды локальных актов: положение, правила, порядок, инструкция, регламент, приказ, договоры и др.

8.2.Локальные правовые акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

9. Учет и отчетность Школы

9.1. Школа осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, предоставляет Учредителю и другим организациям в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.2. Должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчетности.

9.3. Школа обеспечивает учет, сохранность, использование, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в его деятельности и передачу их на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Школа создает необходимые условия долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

10. Порядок разработки и принятия устава Школы, внесения в него изменений и дополнений

10.1. Устав Школы разрабатывается Советом Учреждения, принимается Общим собранием коллектива Школы и утверждается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий устав разрабатываются Советом Школы, принимаются Общим собранием коллектива Школы и утверждаются Учредителем.

10.3. Устав Школы, изменения и дополнения в него подлежат согласованию с Собственником имущества Школы.

10.4. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.5. Внесение изменений и дополнений в устав Школы осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Школы.

10.6. Изменения и дополнения в настоящий устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11. Компетентность, права, обязанности и ответственность Школы

11.1. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами Нижнекамского муниципального района и настоящим Уставом.

11.2. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и

местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- установление штатного расписания;

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ, учебных планов, расписания занятий, и годового календарного учебного графика;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с органами местного самоуправления режима работы Школы;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом образовательного учреждения, лицензией;

- прием учащихся в Школу;

- осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;

- формирование структуры Учреждения по согласованию с Учредителем;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом образовательного учреждения.

11.3. Школа имеет право на:

- осуществление научной и (или) творческой деятельности;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам в пределах установленного фонда оплаты труда, порядка, условиям и размерам премирования работников в соответствии с действующей системой оплаты труда;

- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальные средства;
- ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны и здоровья граждан, осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- создание филиалов и открытие представительств по согласованию с Учредителем;
- заключение всех видов договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности Школы;
- самостоятельное использование имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления, для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности;
- выступление в качестве арендатора и арендодателя имущества в установленном законом порядке.

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

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

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

- ежегодно отчитываться перед Учредителем о финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- ознакомить всех работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с

предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан;

- неукоснительно и в полном объеме выполнять задачи, обусловленные настоящим Уставом;

- выполнять установленное Учредителем муниципальное задание для Школы;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и контингенту обучающихся, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан.

11.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. 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 Учреждение и должностные лица Учреждения несут административную ответственность.

12. Реорганизация и ликвидация Школы

12.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.1.1 Реорганизация, ликвидация, изменение типа Школы осуществляются Учредителем в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных и республиканских законов.

12.1.2. Решение о реорганизации, ликвидации и изменении типа Школы принимается учредителем.

12.1.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

12.1.4. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлено по решению учредителя.

Допускается реорганизация Школы с одновременным сочетанием различных ее форм, предусмотренных настоящим пунктом.

Допускается реорганизация с участием Школы с другими юридическими лицами, в том числе созданными в разных организационно-правовых формах, если Гражданским кодексом Российской Федерации или другим законом

предусмотрена возможность преобразования Школы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы.

Ограничения реорганизации Школы могут быть установлены законом.

12.1.5. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

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

12.1.6. Правопреемство при реорганизации Школы:

- при слиянии Школы с другим юридическим лицом права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу;

- при присоединении Школы к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности Школы;

- при разделении Школы ее права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с передаточным актом;

- при выделении из состава Школы одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности Школы в соответствии с передаточным актом;

- при преобразовании Школы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы права и обязанности Школы в отношении других лиц не изменяются, за исключением прав и обязанностей в отношении учредителя, изменение которых вызвано реорганизацией.

12.1.7. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании их лицензий.

В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности Школы и возникшей в результате реорганизации организации, осуществляющей образовательную деятельность в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет такой организации временную лицензию в соответствии с лицензией реорганизованной Школы. Срок действия временной лицензии составляет один год.

12.1.8. Организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникшей в результате реорганизации со Школой в форме слияния, разделения или выделения либо реорганизованной в форме присоединения к Школе выдается временное свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, реализация которых осуществлялась Школой, которая имела государственную аккредитацию. Срок действия временного свидетельства о государственной аккредитации составляет один год.

12.2. Ликвидация Школы влечет ее прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства ее прав и обязанностей к другим лицам.

12.2.1. Школа ликвидируется по решению учредителя.

12.2.2. Школа ликвидируется по решению суда:

а) по иску государственного органа или органа местного самоуправления Нижнекамского муниципального района, которым право на предъявление требования о ликвидации Школы предоставлено законом:

- в случае признания государственной регистрации Школы недействительной, в том числе в связи с допущенными при ее создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- в случае осуществления Школой деятельности без надлежащего разрешения (лицензии);

- в случае осуществления юридическим лицом деятельности, запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с другими неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов;

б) по иску учредителя Школы в случае невозможности достижения целей, ради которых оно создано, в том числе в случае, если осуществление деятельности Школы становится невозможным или существенно затрудняется;

в) в иных случаях, предусмотренных законом.

12.2.3. С момента принятия решения о ликвидации Школы срок исполнения ее обязательств перед кредиторами считается наступившим.

12.2.4 Учредитель Школы утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Школы. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

12.2.5. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Школы в течение всего периода ее ликвидации (выступает от имени ликвидируемой Школы в суде, оценивает имущество Школы, выявляет ее дебиторов и кредиторов, осуществляет с ними расчет, принимает меры к оплате долгов Школы);

- помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ее ликвидации и о порядке и сроке заявления требований ее кредиторами;

- представляет Учредителю промежуточный ликвидационный баланс для его утверждения;

- после завершения расчетов с кредиторами представляет Учредителю ликвидационный баланс для его утверждения;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации Школы.

12.2.6 Недвижимое и движимое имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

12.3. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей существование после внесения сведений о ее прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

12.4. Учредитель Школы в случае ликвидации или реорганизации принимает необходимые меры по созданию условий для завершения обучения оставшегося контингента обучающихся.

12.5. При ликвидации и реорганизации Школы всем ее работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.6. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов. При ликвидации Школы печати и штампы Школы уничтожаются в установленном законом порядке.

12.7. При ликвидации Школы, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

12.8. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. Изменение типа Школы в целях создания казенного или автономного учреждения инициируется им самим либо Учредителем и осуществляется по решению Учредителя.

12.9. Подробная процедура реорганизации и ликвидации Школы определяется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими Федеральными законами Российской Федерации.

13. Заключительные положения

13.1. Лица, принимаемые в Школу, родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

13.2. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

а) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школы;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о директоре Школы, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении Школы (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) устава Школы;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных ч.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

13.3. Информация и документы, указанные в ч.2 ст.29 Федерального закона «Об образовании в РФ», настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети "Интернет" и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

13.4. Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.