

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021602506518 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи № 09.02.2023 № 12291003123

Принят
Общественный совет Школы
Протокол № 6 от 25.02.2023 г.

Документ подписан
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
сведения о сертификате эл
Сертификат: 1E31D719EE06BEB6157FD7DE38EFEB8A
Владелец: Сулейманова Гульшат Ильфатовна
главный государственный налоговый инспектор
Действителен: с 06.12.2022 по 29.02.2024

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением
Исполнительного комитета
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
№ 342 от 25.02.2023 г.

СОГЛАСОВАН:

Распоряжением Управления
земельных и имущественных
отношений Нижнекамского
муниципального района
Республики Татарстан
№ 1162 от 25.02.2023 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 2»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(в новой редакции)

Республика Татарстан,
г. Нижнекамск, 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа), является некоммерческой организацией, созданного в целях реализации прав граждан на получение дополнительного образования в области искусств.

1.2. Школа создана для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в сфере дополнительного образования, обеспечения потребностей населения в области музыкального и эстетического воспитания путем осуществления образовательной деятельности.

Школа создана на основании решения Учредителя об учреждении Школы. Решение об учреждении принято Учредителем единолично.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района» (далее – Учредитель).

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

Координацию деятельности учреждения осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Управление культуры Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Управление культуры).

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

1.5. Официальное наименование Школы:

- полное на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан;

- полное наименование на татарском языке: Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының «2 нче балалар музыка мәктәбе» муниципаль бюджет өстәмә белем бирү учреждениесе;

Сокращенное наименование Школы:

- на русском языке: МБУ ДО «ДМШ № 2» НМР РТ;

- на татарском языке: ТР ТКМР «2 нче БММ» МБӨББУ.

1.6. Местонахождение Школы:

- юридический адрес: 423570, Республика Татарстан, город Нижнекамск, улица Бульвар Школьный, дом 2А.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

- 423570, Республика Татарстан, город Нижнекамск, улица Бульвар Школьный, дом 2А;

- 423578, Республика Татарстан, город Нижнекамск, улица Студенческая, дом 32Г.

1.7. Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Тип Школы - бюджетное.

1.8. Государственный статус Школы:

- тип – учреждение дополнительного образования;

- вид – детская музыкальная школа.

1.9. Школа является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, 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.

Школа имеет печать и штампы, бланки на русском и татарском языках со своим наименованием, может иметь эмблему и другие реквизиты.

1.10. 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.

1.11. Школа считается созданным, 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.

1.12. 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.

1.13. 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», Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», 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, а также настоящим Уставом.

1.14. Учредитель Школы или Собственник ее 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.

1.15. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее 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 которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Школы.

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

1.17. Права на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Школе лицензии.

1.18. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.19. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семей, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных организаций и объединений, особенностей социально-экономического развития национально-культурных традиций.

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

2. Основные цели, задачи Школы, их реализация.

2.1. Основной целью деятельности Школы является обеспечение дополнительного образования художественно-эстетической направленности и дополнительного предпрофессионального образования детей в области искусств.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- удовлетворение потребностей граждан, общества и государства в области музыкального искусства и эстетического воспитания;

- выявление детей, имеющих склонности и способности к обучению в избранной области искусства;

- создание условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей;

- организация семинаров, мастер-классов для педагогических работников;

- проведение фестивалей, олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов;

- ведение методической работы, направленной на совершенствование программного обеспечения образовательного процесса, форм и методов образовательной и воспитательной деятельности;

- обеспечение ребенку «ситуации успеха», эмоционального благополучия, психологической поддержки;

- содействие профессиональной ориентации одаренных детей и обеспечение освоения ими избранной образовательной программы для поступления в профессиональные образовательные учреждения культуры и искусства;

- овладение детьми духовными и культурными ценностями народов мира;

- формирование у обучающихся в процессе обучения умения приобретать и творчески применять полученные знания и навыки;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности ребенка, организация содержательного культурного досуга детей.

2.3. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах, выделенных бюджетных ассигнований и 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;

- самостоятельно, с учетом утвержденных программ, разрабатывать и утверждать учебный план;

- проводить текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся;

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

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

- организовывать подготовительные курсы;

- реализовывать в установленном порядке дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных программ дополнительного образования, определяющих статус Школы;

- привлекать для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- определять организационную структуру;
- арендовать и сдавать в аренду в установленном законодательством порядке здания, сооружения, оборудование, музыкальные инструменты и иное имущество;
- привлекать на договорной основе для осуществления своей деятельности юридических и физических лиц;
- организовывать специальные курсы и циклы дисциплин, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу искусств);
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, а также другие формы поощрения за счет платных дополнительных образовательных услуг по согласованию в установленном законодательством порядке;
- осуществлять другие функции, отнесенные к компетенции Школы.

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

- выполнять функции, определенные Уставом, в соответствии с требованиями законов и иных нормативных актов;
- 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:

а) дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (по различным видам искусств);

б) дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (по различным видам искусств).

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 общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных 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, развлекательных программ, праздничных мероприятий (торжества, юбилеи и пр.);
- организация мероприятий по повышению квалификации преподавателей;
- организация концертно-технического обслуживания культурно-массовых мероприятий;
- организация, проведение творческих встреч (литературно-музыкальных гостиных и др.);
- организация режиссерско-постановочной деятельности;
- 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;
- сдача в аренду помещений;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- прокат сценических костюмов;
- прокат музыкальных инструментов.

2.12. 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 услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей». Стоимость платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учредителем Школы в зависимости от объема выполняемых услуг и затрат, необходимых для их осуществления.

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

- дополнительная общеразвивающая программа в области искусств «Подготовительная группа для поступления в Школу» для детей 4 - 6 лет;

- дополнительная общеразвивающая программа в области музыкального искусства «Индивидуальное обучение» - старше 18 лет;

- дополнительная общеразвивающая программа в области искусств (преподавание специальных дисциплин, не предусмотренных учебным планом) – 5-18 лет.

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

2.15. 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.

2.16. 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.

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

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

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

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

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

3. Образовательный процесс.

3.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Организация образовательного 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.

3.3. Обучение и воспитание в Школе ведутся на государственных языках Республики Татарстан на русском и татарском.

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

Учебные планы разрабатываются с учетом календарных графиков учебного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

3.5. Предпрофессиональные общеобразовательные программы определяют организацию и содержание образовательного процесса в Школе с учетом:

- обеспечения преемственности образовательных программ в области искусств (образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств и культуры);

- сохранения единства образовательного пространства Российской Федерации в сфере культуры и искусства.

3.6. Общеразвивающие программы реализуются в Школе с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей, в том числе не имеющих необходимых творческих способностей для освоения предпрофессиональных программ. Прием детей на общеразвивающие программы не требует их индивидуального отбора и осуществляется Школой самостоятельно с учетом имеющихся в Школе кадровых и материальных ресурсов.

3.7. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.8. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.9. Содержание дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов определяются адаптированной образовательной программой.

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

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорта);

- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

3.11. Прием в Школу по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с целью выявления их творческих способностей и физических данных. До проведения отбора Школа вправе проводить предварительные прослушивания и консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно. Отбор детей проводится в форме

творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства. Зачисление детей в Школу производится на основании приказа директора Школы по результатам отбора.

3.12. С целью организации отбора детей в Школе создается приемная комиссия. Состав и порядок работы данной комиссии определяются приказом директора Школы.

3.13. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

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

3.15. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии готовности обучающегося к ее освоению, учитывая особенности вида искусства.

3.16. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом Школы при наличии заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.17. Обучающиеся имеют право на освоение программ по индивидуальному учебному плану, также заниматься на нескольких отделениях, а также переводиться с одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы на другую дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств при наличии заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.18. Школа имеет право реализовывать дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

- при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

- при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

3.19. Решение об освоении обучающимся дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) и медицинских справок.

3.20. Организация образовательного процесса в Школе по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ,

продолжительности каникул, осуществления текущего контроля знаний обучающихся, порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, численного состава учебных групп, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется на основании дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, разрабатываемой Школой в соответствии с Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ).

3.21. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы (аудиторных учебных занятий) и внеурочных мероприятий (внеаудиторной работы). Организация учебного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ осуществляется в соответствии с расписанием уроков, которое разрабатывается и утверждается Школой на основании учебных планов в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.22. Нормативная наполняемость обучающихся групповых уроков, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности программ и определяются учебным планом в соответствии с локальными нормативными актами.

3.23. Для ведения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды занятий и мероприятий:

- индивидуальные, мелкогрупповые, групповые занятия (урок);
- самостоятельные (домашние) занятия обучающегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами* (прослушивание, контрольный урок, устный опрос, письменная работа, тестирование, зачет, академический концерт, спектакль, мастер-класс, прослушивание, экзамен);
- культурно-просветительские мероприятия (лекция, семинар, беседа, концерт, фестиваль и т.д.), организуемые Школой;
- творческие мероприятия (отчетный концерт, музыкальный спектакль, конкурс, фестиваль, олимпиада и т.д.);
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, классные концерты, творческие встречи и т.д.).

3.24. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры, участие в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Школы, предусмотренных программой Школы.

3.25. В Учреждении учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

3.26. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников

устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

3.27. В Школе установлена шестидневная рабочая неделя, двухсменный режим занятий с 08.00 часов до 20.00 часов.

3.28. Расписание уроков утверждается директором Школы.

3.29. Оценка качества реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

В качестве средств текущего контроля успеваемости могут использоваться контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, академические концерты, прослушивания, технические зачеты и др.

3.30. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. В пределах выделяемых Школе ассигнований, возможно, предусматривать репетиционные часы для подготовки общественных концертов и других мероприятий.

3.31. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных уроков, зачетов и экзаменов. Контрольные уроки, зачеты и экзамены могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, письменных работ и устных опросов. Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся на завершающих полугодие учебных занятиях в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий. По завершении изучения учебных предметов по итогам промежуточной аттестации обучающимся выставляется оценка, которая заносится в свидетельство об окончании Школы. При проведении промежуточной аттестации учащихся устанавливается не более четырех экзаменов и шести зачетов в учебном году.

3.32. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Содержание промежуточной аттестации и условия ее проведения разрабатываются Школой самостоятельно на основании ФГТ. Учреждением разрабатываются критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся. Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно.

3.33. Фонды оценочных средств должны быть полными и адекватными отображениями федеральных государственных требований, соответствовать целям и задачам программы и её учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных выпускниками знаний, умений, навыков и степень готовности выпускников к возможному продолжению профессионального образования в области музыкального искусства.

3.34. По окончании полугодий учебного года, как правило, оценки выставляются по каждому учебному предмету. Оценки обучающимся могут выставляться и по окончании четверти. Четвертные и итоговые оценки по групповым предметам выставляются преподавателем по результатам текущей успеваемости обучающихся. В Школе установлена пятибалльная и зачетная система оценок. В классах индивидуального обучения, где проводятся зачеты и

и, не
нный
ьной
ущий
я.
аться
ание,
счет
делах
нные
оков,
ать в
тных
ты в
одие
ьный
По
ации
об
ихся
ка и
ание
олой
ерии
ости
дств,
юля,
нды
ыми
лям
заны
ний,
нию
нки
огут
по
щей
гная
ы и

экзамены, оценка выставляется с учетом четвертных, зачетных, экзаменационных оценок.

3.35. Обучающиеся, освоившие в полном объеме годовую программу, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета.

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

3.37. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета.

3.38. Обучающиеся, прошедшие итоговую аттестацию, получают документ об образовании установленного образца, заверенный печатью Школы.

3.39. Временной интервал между выпускными экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.

3.40. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена (при наличии медицинской справки), при условии удовлетворительной успеваемости

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.

3.41. Отчисление обучающегося из Школы производится на основании приказа директора Школы в следующих случаях:

- за систематическую неуспеваемость по результатам экзаменов и зачетов, недобросовестное отношение к учебе, невыполнение учебных планов и образовательных программ (по решению Педагогического совета);

- за нарушения дисциплинарного характера: систематические пропуски занятий без уважительных причин, умышленную порчу имущества Школы, несоблюдение локальных нормативных актов Школы (по решению Педагогического Совета);

- по состоянию здоровья, по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другие учебные заведения (без решения Педагогического Совета);

- обучающихся платных дисциплин и отделений за систематическую неуплату установленного взноса (без решения Педагогического Совета).

Отчисление учащегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы.

Отчисление обучающегося по инициативе Школы во время его болезни или каникул не допускается.

3.42. Отчисленный имеет право на восстановление при наличии вакантных мест.

3.43. В целях выполнения стоящих перед Школой задач и создания максимально благоприятных условий для развития интересов и способностей обучающихся в Школе могут быть созданы отделения (отделы). Отделение (отдел) возглавляет заведующий, назначаемый приказом директора Школы.

3.44. Контроль за правилами приема, сроками, содержанием обучения и воспитания, порядком отчисления обучающихся Школы производится Управлением культуры.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- обучающиеся Школы;
- педагогические работники Школы;
- родители (законные представители) обучающихся Школы.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса закрепляются настоящим Уставом и иными локальными актами, предусмотренными Уставом, законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

4.3. Отношения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом, и при необходимости двусторонним договором.

4.4. Отношения детей и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. Обучающиеся Школы имеют право на:

- получение дополнительного образования в области искусств и приобретение знаний, соответствующих современному уровню развития искусства и культуры;
- свободу выбора вида деятельности, посещения одного или двух отделений, допускается переход с одного отделения на другой;
- получение дополнительного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- приобретение знаний, соответствующих современному уровню развития мировой культуры и искусства;
- обучение по индивидуальному плану и программе, а также на ускоренный курс обучения;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (платных) образовательных услуг;
- участие во всех видах творческой работы по направлениям деятельности Школы;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- безопасные условия во время образовательного процесса и массовых мероприятий;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной и иной базой Школы;

- поощрение за успехи в учебной, общественной и творческой деятельности;

- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

4.6. Обучающиеся Школы обязаны:

- выполнять Устав, Правила поведения обучающихся Школы;

- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программой;

- не пропускать учебные занятия;

- принимать активное участие в мероприятиях Школы;

- бережно относиться к имуществу Школы, содержать его в чистоте и порядке;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- иметь опрятный внешний вид;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности;

- дорожить честью Школы, защищать его интересы.

4.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать, использовать в Школе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы, и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса;

- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва, возгорания и отравления участников образовательного процесса;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих, порчу или утрату личного имущества обучающихся и работников Школы, имущества Школы и т.п.

4.8. За успехи в освоении образовательных программ и активное участие в творческой и общественной жизни Школы для обучающихся и их родителей (законных представителей) могут устанавливаться различные формы поощрений.

4.9. Педагогические работники имеют право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- на защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством;

- непрерывно повышать своё образование и методический уровень путем обучения на курсах повышения квалификации;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на свободу профессиональной деятельности, педагогическую инициативу, распространение педагогического опыта, разработку авторских программ и внедрение их в установленном порядке;

- на свободный выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республикой Татарстан;

4.10. Педагогические работники обязаны:

- добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, строго соблюдать трудовую дисциплину, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Школы, Трудовой договор, распоряжения, приказы директора Школы, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны;

- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;

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

- уважать честь и достоинство обучающихся, не допускать их унижений и оскорблений, как со своей стороны, так и со стороны иных лиц;

- уважать личность родителей (законных представителей), активно сотрудничать с ними;

- изучать индивидуальные особенности обучающихся;

- нести ответственность за качество обучения, уровень знаний, умений, навыков, проводить все виды учебных занятий и внеурочных мероприятий на высоком уровне;

- добиваться глубоких, осознанных и прочных знаний у обучающихся, воспитывать их в духе уважения общечеловеческих ценностей;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень, совершенствовать формы и методы обучения и воспитания;

- проявлять активность в достижении целей, поставленных перед Школой настоящим Уставом;

- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, ежегодно составлять календарно-тематические планы до начала учебного процесса;

- принимать участие в разработке учебных планов и программ;

- соблюдать правила ведения журнала, объективно оценивать знания обучающихся, выставлять оценки в «Журнал учета посещаемости и успеваемости» и в дневник обучающегося;

- учитывать личные интересы обучающегося и его планы по использованию внешкольного времени;

- бережно относиться к имуществу Школы;

- соблюдать нормы профессионального поведения;

- быть активным в общественной жизни коллектива.

4.11. Педагогические работники ведут электронный журнал в соответствии с условиями и правилами работы с классными журналами в электронном виде.

4.12. Педагогические работники Школы должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета.

4.13. Отношения работника и администрации Школы регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.14. Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий, утвержденным администрацией Школы. Директор Школы своим распоряжением распределяет обучающихся в группы или классы преподавателей, закрепляя, соответственно классное руководство.

4.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.16. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- консультироваться с педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания детей;
- принимать участие в общественных мероприятиях, проводимых Школой;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;
- обращаться к преподавателю или к руководству Школы для разрешения конфликтов, в случае их возникновения;
- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей, сотрудников Школы по отношению к ребенку и к себе;
- присутствовать на уроках и концертах;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;
- на ходатайство о замене педагогического работника, профессиональные или личные качества, которого не удовлетворяют;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях.

4.17. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы и другие локальные нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса и работникам Школы;
- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- учить своих детей соблюдать дисциплину, правила поведения в общественных местах и в быту;
- создавать условия, необходимые для освоения образовательных программ;
- обеспечивать ребенка необходимыми для проведения всех видов занятий учебными принадлежностями, контролировать домашние занятия и посещение уроков;
- заботиться о здоровье своих детей, их творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- уважать традиции Школы, посещать родительские собрания, являться по приглашению преподавателя или администрации, интересоваться жизнью ребенка;
- в случае болезни обучающегося, своевременно ставить в известность Школу о его неявке на занятия;
- соблюдать условия договоров, заключенных со Школой, нести ответственность за неисполнение данных условий, предусмотренных указанными договорами;
- при посещении Школы поддерживать санитарно-гигиенические нормы и правила;
- возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Школе в соответствии с действующим законодательством.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность.

5.1. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее Уставом Учредитель закрепляет имущество, принадлежащее

Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

5.2. 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).

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Право оперативного управления имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях изъятия имущества у Школы по решению собственника.

5.7. 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, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. 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.

5.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

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

5.18. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляются на основе республиканских и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

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

5.19.1. 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.

5.19.2. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.19.4. 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.

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

5.19.6. 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.

5.19.7. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются органом местного самоуправления муниципального образования «Нижнекамский муниципальный район» Республики Татарстан.

5.20. 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.

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

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

Виды деятельности: оказание культурно-просветительских услуг.

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

5.23. 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.

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

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

5.26. 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.

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

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

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

6. Порядок управления Школой.

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоначалие в Школе осуществляет директор Школы, назначенный Учредителем.

Коллегиальность в Школе осуществляют следующие органы:

- Общее собрание работников;
- Совет Школы;
- Педагогический совет;
- Совет родителей;
- другие формы, предусмотренные законодательством.

6.2. Учредитель непосредственно осуществляет права по управлению Школой.

6.2.1. Учредитель Школы в установленном порядке:

- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения по согласованию с Собственником;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с настоящим Уставом;
- определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в Федеральном законе «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в

случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет функции распорядителя средств бюджета муниципального образования «Нижекамский муниципальный район» по отношению к Школе, в том числе утверждает смету доходов и расходов Школы по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников финансирования; доводит до Школы уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

- финансирует деятельность Школы, выделяет финансовые и материальные ресурсы на развитие Школы из средств местного бюджета;

- обеспечивает содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающей к ней территории, координирует реконструкцию, капитальный ремонт Школы, осуществляет контроль за развитием материально-технической базы Школы;

- устанавливает контрольные цифры приема в Школу по видам (направлениям), образовательных программ на обучение за счет средств муниципального бюджета;

- осуществляет финансовый контроль за целевым использованием Школой бюджетных средств, проводит в установленном порядке иные контрольно-ревизионные мероприятия;

- создает комиссию для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Школой;

- проводит до заключения Школой договора аренды экспертную оценку последствий сдачи в аренду закрепленных за Школой зданий, сооружений, оборудования и иных объектов собственности, а также земельных участков для обеспечения образования, социальной защиты обучающихся;

- обеспечивает в случае прекращения деятельности Школы перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие школы;

- обеспечивает соблюдение Школой законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области образования, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Татарстан, Устава Школы и контроль исполнения государственных образовательных стандартов;

- осуществляет реорганизацию и ликвидацию Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Школой и Учредителя.

6.3.1. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.3.2. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

6.3.3. Директор Школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и непосредственно директора Школы устанавливаются Учредителем.

6.3.4. Директор назначается и освобождается от должности Руководителем Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района по согласованию с Главой Нижнекамского муниципального района. При назначении директора на должность с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности, ответственность, условия оплаты его труда, срок действия трудового договора и условия освобождения его от занимаемой должности. Оформление приема, увольнения, заключение трудового договора и его расторжение осуществляет орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

6.3.5. Директор Школы в пределах своей компетенции:

- осуществляет текущее и оперативное руководство деятельностью Школы в соответствии с уставными целями и задачами, несёт полную ответственность за результаты деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесённых законодательством и Уставом к компетенции Учредителя;

- без доверенности действует от имени Школы, представляет его во всех организациях, государственных и муниципальных органах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

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

- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса,

образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования;

- организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя;

- издает приказы, обязательные для всех работников, обучающихся, утверждает Правила внутреннего распорядка, утверждает в пределах своих полномочий по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Школы;

- распределяет обязанности между работниками Школы;

- утверждает педагогические нагрузки на учебный год;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- утверждает должностные инструкции работников, локально-нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;

- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Республики Татарстан, настоящим Уставом, иными локальными правовыми нормативными актами Школы.

6.3.6. Директор вправе отменить решение Общего собрания работников, Совета Школы и Педагогического совета Школы в случае, если они противоречат действующему законодательству и Уставу Школы.

6.3.7. Распоряжения директора обязательны для обучающихся и всех лиц, работающих в Школе, и могут быть отменены только Учредителем или вышестоящими органами.

6.3.8. Директор, который в силу настоящего Устава уполномочен выступать от имени Школы, должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

6.3.9. Директор несет персональную ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей;

- своевременную выплату заработной платы;

- организацию надлежащих условий труда, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;

- нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан;

- совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения;

- причинение материального ущерба Школе;

- использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, имущества Школы, а также передачу его другим лицам;

- сохранность имущества Школы;

- разглашение или использование в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, сведения конфиденциального характера, или

служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- использование должностных полномочий в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

- состояние финансово-хозяйственной деятельности Школы, использование выделенных бюджетных и иных средств;

- состояние учета, своевременность и полноту представления налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам в соответствующие органы;

- подбор, расстановку и повышение квалификации работников Школы, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины;

- сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), передачу на хранение документов в установленном порядке;

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.3.10. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный материальный ущерб, причиненный Учреждению, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

6.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором Школы по согласованию с Управлением культуры из числа наиболее квалифицированных специалистов.

Заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе:

- отвечает за правильную организацию учебно-воспитательного процесса, выполнение учебного плана и программ, качество преподавания и знаний обучающихся;

- разрабатывает диагностику методик усвоения обучающимися учебного материала, профессиональной компетенции преподавателей, контроля над качеством знаний учащихся, контроля над качеством преподавания, анализ результативности методической работы;

- осуществляет контроль за учебно-воспитательной работой, за содержанием учебной документации, за успеваемостью и поведением обучающихся;

- готовит материалы к Педсоветам, родительским собраниям и учебным комиссиям;

- инструктирование заведующих отделов (отделений), педагогического и учебно-воспитательного персонала;

- организует методическую работу в Школе;

- готовит к аттестации педагогических работников;

- составляет планы повышения квалификации преподавателей Школы;

- организует мероприятия, способствующие повышению педагогического мастерства;

- присутствует на занятиях, проверяя методы и формы преподавания, а также соблюдения расписания групповых и индивидуальных занятий с обучающимися;

- составляет и предоставляет на утверждение директора планы учебно-воспитательной и методической работы преподавателей, общешкольные расписания занятий, программы концертов, творческих отчетов, открытых методических мероприятий, график зачетов и экзаменов, таблиц педагогической нагрузки и тарификацию, проекты распределения контингента обучающихся по классам преподавателей;

- в отсутствие директора исполняет его обязанности.

6.5. С целью совершенствования организации, содержания учебно-воспитательной и методической работы, общественно просветительской деятельности в Школе, при наличии трех преподавателей, ведущих родственные предметы, могут создаваться отделения.

6.5.1. Заведующий отделением (отделом):

- согласовывает календарные планы преподавателей и индивидуальные планы обучающихся, контролирует их выполнение;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- проводит подготовительную работу по составлению расписания занятий;
- составляет в начале каждого полугодия план работы отделения (отдела);
- организует проведение экзаменов и зачетов, мероприятий по культурно-просветительской и внеклассной деятельности своего отделения (отдела);
- принимает участие в проведении консультаций и приемных испытаний для поступающих в Школу;
- организует мероприятия, способствующие повышению педагогического мастерства.

6.6. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается Совет Школы.

Совет Школы создан с целью комплексного и оперативного решения организационных и учебных вопросов, требующих обсуждения.

В состав Совета Школы входят: директор Школы, заместители, заведующие отделениями (отделами), уполномоченный представитель трудового коллектива, представитель профсоюзного комитета.

6.6.1. К компетенции Совета Школы относятся:

- рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава;
- определение основных направлений деятельности Школы;
- заслушивание отчетов директора Школы о выполнении основной уставной деятельности;
- содействие деятельности Педагогического совета Школы;
- разработка Правил внутреннего распорядка;
- рассмотрение предложений о представлении работников Школы к государственным наградам и прочим видам поощрения;
- участие в разработке мер, способствующих более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- внесение дополнений и изменений в локальные акты;
- обсуждение поведения или отдельных поступков работников Школы и принятие решения о вынесении, в случае виновности, общественного порицания;

- заслушивание директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности;

- рассмотрение поступивших писем, жалоб и заявлений, касающихся деятельности Школы.

6.6.2. Решения Совета Школы оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы. Заседание Совета Школы правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Совета и директор Школы. Решения Совета Школы принимаются открытым голосованием. Решение Совета Школы считается принятым, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета Школы.

Порядок работы и принятия решений Советом Школы определяются соответствующим Положением.

6.7. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы.

Педагогический совет созывается не реже 4 раз в год.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало простое большинство присутствующих на Педагогическом совете. Педагогический совет имеет право принимать решение, если на нем присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

6.7.1. Педагогический совет:

- рассматривает вопросы осуществления образовательного и воспитательного процессов, требующих профессиональных знаний;

- обсуждает учебно-воспитательные планы, программы, методы учебно-воспитательного процесса, способов их реализации, принимает годовой план работы и учебный план Школы;

- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации образовательной концепции, программы развития Школы, годового плана работы;

- компетентен требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий, практических решений в осуществлении образовательной деятельности и нести ответственность за обоснованность принятых подходов к образовательному процессу;

- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива, рекомендует членов педагогического коллектива к поощрению и награждению и несет ответственность за объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;

- подводит итоги образовательной деятельности Школы, вносит предложения по улучшению ее результатов;

- определяет периодичность, формы, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации учащихся;

- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе, продолжении обучения в иных формах;

- участвует в индивидуальном отборе учащихся при приеме классы профильного обучения.
- принимает решение на основании результатов промежуточной аттестации о награждении учащихся за успехи в учебе грамотами, похвальными листами и другими наградами;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение о выдаче справки выпускникам, не прошедшим государственную (итоговую) аттестацию;
- принимает решение на основании результатов государственной (итоговой) аттестации о выпуске учащихся из Школы, о награждении за успехи в учебе грамотами, похвальными листами;
- обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей);
- принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом;
- заслушивает сообщения администрации Школы по вопросам учебно-воспитательного характера;
- обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
- осуществляет контроль за выполнением решений предыдущих педагогических советов;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- представляет педагогических работников и других работников Школы к награждениям, различным видам поощрения, морального и материального стимулирования труда;
- обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к различным почетным званиям.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов педагогического коллектива Школы, учащихся. Решение Педагогического совета доводится до сведения всех членов педагогического коллектива Школы, учащихся в трехдневный срок.

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

6.8. В целях содействия в осуществлении обучения детей в Школе создается Совет родителей по собственной инициативе родителей обучающихся Школы.

6.8.1. 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.

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

6.8.3. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности родительского комитета устанавливаются локальным актом Школы – Положением о Совете родителей.

6.9. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) – коллегиальный общественный орган управления Школой. В работе Общего собрания принимает участие каждый работник.

Общее собрание Школы проводится не реже двух раз в год по мере необходимости. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы. Решение по всем вопросам, относящимся к исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

6.9.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение и утверждение годового отчета Школы, представляемого Учредителю и общественности о поступлении и расходовании средств;

- определение приоритетных направлений деятельности, утверждение плана развития Школы;

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений, вносимых в него;

- право обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» Школы;

- принятие Коллективного договора между администрацией и работниками Школы;

- принятие отдельных локальных актов Школы;

- внесение предложения Учредителю по улучшению деятельности Школы;

- определение порядка и условий предоставления социальной поддержки учащимся и работникам Школы;

- принятие решений по другим важнейшим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции Учредителя, других органов и директора.

Решения Общего собрания, принятые в пределах полномочий коллектива и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для членов трудового коллектива, администрации Школы.

6.9.2. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы.

6.10. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативно-правовые акты Учредителя, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

6.11. Трудовые отношения в Школе регламентируются законодательством Российской Федерации о труде. Отношения между Школой и работниками строятся на основании трудового договора, заключенного в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

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

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

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.5.2. 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 классов, сокращением контингента обучающихся.

7.5.3. Объем недельной педагогической нагрузки по индивидуальным предметам может быть изменен в случае отчисления обучающегося из класса преподавателя в класс другого преподавателя или отчисления из Школы.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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.

7.10. 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.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

8.1. Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность работника Школы может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами и законными интересами Школы, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Школы.

8.2. Личная заинтересованность работника Школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей – это возможность получения работником Школы в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8.3. Директор Школы обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.4. Работник Школы обязан уведомлять директора Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления

директора Школы, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Школы.

9. Международная деятельность Школы.

9.1. Школа имеет право участвовать в международной деятельности по линии Министерств и ведомств Республики Татарстан, общественных организаций, творческих союзов и иных организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.2. Школа осуществляет подбор и несет ответственность за подготовку и оформление преподавателей и обучающихся для направления за границу (с целью повышения квалификации, учебы, обмена опытом, участия в праздниках, олимпиадах, конкурсах, фестивалях).

10. Утверждение Устава Школы, внесение в него изменений.

10.1. Школа действует на основании настоящего Устава, который утверждается Учредителем.

10.2. Утверждение Устава Школы осуществляется в порядке, установленном органом местного самоуправления Нижнекамского муниципального района.

10.3. В случаях подготовки Устава Школы в новой редакции, внесения в него изменений Устав разрабатывается Советом Школы, принимается на Общем собрании Школы и представляется на утверждение Учредителю.

10.4. Решение об утверждении Устава Школы принимается Учредителем после поступления согласованной в установленном законодательством порядке новой редакции Устава.

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

10.6. Утвержденная Учредителем новая редакция Устава подлежит регистрации по месту нахождения Школы в налоговом органе.

10.7. После государственной регистрации Устава Школы, новой редакции Устава в установленном законом порядке Школа в срок не позднее 10 рабочих дней представляет Учредителю и Собственнику копии следующих документов:

- Устав (новая редакция устава) с отметкой о государственной регистрации;
- Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.

10.8. В Школе должны быть созданы все условия для ознакомления с настоящим Уставом.

10.9. Изменения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента его государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

11. Учет и отчетность Школы.

11.1. 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.

11.2. Должностные лица несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность за искажение отчетности.

11.3. Школа обеспечивает учет, сохранность, использование, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в его деятельности и передаче 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.

11.4. Проверка деятельности Школы осуществляется Учредителем, Управлением культуры, налоговыми и другими государственными органами в пределах их компетенции.

12. Порядок ликвидации, реорганизации и приостановки деятельности Школы.

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

12.2. Решение о реорганизации, ликвидации и изменении типа Школы принимается Учредителем.

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

12.4. Реорганизация Школы лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена 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 созданных 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.

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

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

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

12.4.3. 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.

12.4.4. Школе и возникшей в результате реорганизации в форме разделения или выделения организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается временное свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, реализация которых осуществлялась Школой и которая имела государственную аккредитацию. Срок действия временного свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности составляет один год.

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

12.5.1. Школа ликвидируется по решению Учредителя.

12.5.2. 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 его создании грубыми нарушениями закона, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- в случае осуществления Школы 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 она создана, в том числе в случае, если осуществление деятельности Школы становится невозможным или существенно затрудняется.

в) В иных случаях, предусмотренных законом.

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

12.5.4. 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.

12.5.5. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Школы в течение всего периода его ликвидации (выступает от имени ликвидируемой Школы в суде, оценивает имущество Школы, выявляет его 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 его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его 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.

12.5.6. 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.

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

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

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

12.9. 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 Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

12.10. 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.

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

12.12. 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. Локальные нормативные акты Школы.

13.1. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

13.2. Директор Школы, в рамках своей компетенции вправе издавать приказы.

13.3. Основным нормативным правовым актом, регулирующим деятельность Школы, является настоящий Устав.

13.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

14. Информационная открытость Школы.

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

14.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) Информаций:

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, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

его
нение
дения
ению

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований 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 и его заместителях;

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

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

л) о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

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

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

о) о поступлении выпускников в учебные заведения культуры и искусства;

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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора;

3) Отчета о результатах самообследования;

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 Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными

в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

14.3. Информация и документы, указанные в п.13.2. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан 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.

15. Заключительные положения.

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



Документ, проверенный и скреплен
 Инициалы: *И.И.*
 № документа: *ИМН 1851044874*
 / И.В. Шарова

ТАҢ.
 ЮТСЯ
 ИХ
 СОЛЫ
 ПНЮ
 ЛКИ
 ЕСЛИ
 ЛКИ

ИРЕНЬ ПОЛИО

ПРОУМРОДИО

№ 40

key card

