

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Мильковского муниципального
района
от 22. 12 № 356

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Мильковская детская школа искусств»

с.Мильково
Мильковский район, Камчатский край
2015

Раздел I
Общие положения
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, предмет деятельности, Муниципального бюджетного учреждения «Мильковская детская школа искусств» (далее по тексту – Школа), созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дополнительного образования.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мильковская детская школа искусств».

Сокращённое наименование: МБУ ДО МДШИ.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования.

Вид образовательного учреждения – детская школа искусств.

1.4. Место нахождения Учреждения: 684309, Камчатский край, с. Мильково, улица Партизанская, 21.

1.5. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

1.6. 684309, Камчатский край, с. Мильково, улица Партизанская 21;

1.7. 684309, Камчатский край, с. Мильково, улица Победы 17.

1.8. Школа, является некоммерческим образовательным учреждением дополнительного образования художественно-эстетической направленности, осуществляет образовательную деятельность детей, подростков, юношества и взрослых по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным, общеразвивающим и общеэстетическим программам в области искусств. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.9. Собственником имущества Школы и её Учредителем является Мильковский муниципальный район Камчатского края.

1.10. Функции и полномочия Учредителя от имени Мильковского муниципального района и собственника имущества Учреждения осуществляет: администрация Мильковского муниципального района (далее – Администрация).

1.11. Администрация осуществляет функции и полномочия Учредителя в части её создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации, утверждения Устава, а также вносимых в него изменений, утверждения муниципального задания, определения порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней имущества, установления порядка составления,

утверждения и ведения бюджетной сметы.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, Мильковского муниципального района и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, в том числе арбитражном и третейском судах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую её полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15 Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества в установленном порядке или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества ему средств на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. Школа формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.19. Школа выдаёт лицам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, документы о соответствующем уровне образования в соответствии с лицензией. Форма документов определяется Школой. Указанные документы заверяются печатью Школы.

1.20. Школа вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.21. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Школе не допускается.

1.22. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Школы, её

официальная символика, наименования проектов и программ, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Школа создана в целях обеспечения реализации предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края в сфере культуры и искусства образовательных программ и осуществляет свою деятельность в интересах личности, общества, государства, создаёт оптимальные условия для разностороннего и полноценного развития детей, в том числе в возможности самообразования, осуществляет присмотр и уход за детьми.

2.2. Целями образовательного процесса Школы являются:

- воспитание и развитие у обучающихся личностных качеств, позволяющих уважать и принимать духовные и культурные ценности разных народов;

- формирование у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями;

- формирование умения у обучающихся самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;

- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально – нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

- формирование у одарённых детей комплекса знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные программы в области соответствующего вида искусства;

- выработку у обучающихся личностных качеств, способствующих освоению в соответствии с программными требованиями учебной информации, обретению навыков творческой деятельности; умению планировать свою домашнюю работу; осуществлению самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью; умению давать объективную оценку своему труду; формированию навыков взаимодействия с преподавателями и обучающимися в образовательном процессе, уважительного отношения к иному мнению и художественно – эстетическим взглядам; пониманию причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности; определению наиболее эффективных способов достижения результата;

- выявление одарённых детей в области соответствующего вида искусства в раннем возрасте и подготовку одарённых детей к поступлению в образовательные учреждения,

2.3. Предметом и основным видом деятельности Школы является:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;
- реализация общеразвивающих программ в области искусств;

творческая и культурно-просветительская деятельность:

– творческая и культурно-просветительская деятельность образовательного учреждения направлены на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям;

– с целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в образовательных учреждениях создаются учебные творческие коллективы (учебные оркестры и ансамбли, учебные хоровые и вокальные коллективы, учебные хореографические и/или танцевальные коллективы и др.);

– деятельность учебных творческих коллективов регулируются локальными актами Школы и осуществляется как в рамках учебного времени, так и за его пределами (например, в каникулярное время);

– Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в методической деятельности, если иные условия не оговорены договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся. Право использования Школой творческих работ в области искусств допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

2.4. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.5. Доход от осуществления приносящей доход деятельности используется учреждением в соответствии с уставными целями и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.7. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Школы.

2.8. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.9. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного профессионального образования в области искусств, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития, а также последовательное прохождение взаимосвязанных этапов профессионального становления личности .

3. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним Мильковским районным комитетом по управлению муниципальным имуществом и приватизации (далее Комитет) на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является Мильковский муниципальный район.

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

3.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, в соответствии с действующим законодательством.

Имущество Школы, закрепленное за ней на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично по решению Комитета, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Школа без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- средства, выделяемые Учредителем на обеспечение выполнения муниципального задания;
- доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- доходы от выполнения работ и услуг при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- благотворительные взносы, пожертвования любых юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета Мильковского муниципального района.

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

3.6. Муниципальные задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

3.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных действующим законодательством, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

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

3.9. Крупная сделка может быть совершена Школой только с

предварительного согласия Учредителя.

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

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

3.10. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 3.9. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ и УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Компетенция Учредителя

4.1.1. Учредитель:

- утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;
- определяет предмет деятельности, виды деятельности, принципы формирования и использования имущества Школы;
- утверждает размер платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы оказываемые ей сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с учётом заключения Комитета);
- принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает внесение Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества.
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества.
- осуществляет контроль над текущей деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности Руководителя Школы по итогам проведённого конкурса на замещение вакантной должности руководителя Школы;
- заключает, прекращает и вносит изменения в трудовой договор с Руководителем;
- определяет период отпуска Руководителя Школы;
- назначает исполняющего обязанности Руководителя Школы в период отсутствия Руководителя;
- применяет меры поощрения к Руководителю и налагает на него дисциплинарные взыскания;
- определяет фонд оплаты труда работников Школы;
- определяет порядок ведения Школой бухгалтерского учёта;
- согласовывает представление Школы о создании структурных подразделений Школы;
- рассматривает и утверждает заявки по инвестиционным проектам и капитальному ремонту;
- оказывает методическую помощь Школе по защите интересов в административных и судебных органах в установленном законом порядке;
- осуществляет повышение квалификации Руководителя Школы;
- осуществляет иные функции и полномочия, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

4.2. Руководитель Школы

4.2.1. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства её деятельностью.

4.2.2. Директор Школы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Срок действия срочного трудового договора с Директором определяется соглашением сторон.

4.2.3. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет её в отношениях со всеми (в том числе иностранными) юридическими и физическими лицами, органами власти, местного самоуправления, судебными органами;

- принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения – приказы, распоряжения, положения, инструкции и правила. Локальные акты, принятые Директором в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми участниками процесса обучения и воспитания Школы;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Школы;

- организует проведение аттестации работников Школы;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает на работу и увольняет работников Школы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

- определяет функциональные обязанности работников Школы (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

- распоряжается имуществом и средствами Школы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- заключает от имени Школы сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

- в установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в соответствующие органы, определённые законодательством Российской Федерации;

- составляет и представляет на утверждение Учредителю Школы ежегодные отчёты о поступлении и расходовании средств;

- непосредственно обеспечивает осуществление процесса обучения и воспитания в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

- обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба ГО и ЧС;

- выдаёт доверенности от имени Школы на право представления её интересов;

- подписывает документы, исходящие от имени Школы;

- подписывает платёжные поручения (чеки) на списание денежных средств с лицевого счёта для их последующего представления в банк (казначейство) на исполнение;

- разрабатывает положение об оплате труда работников Школы;
- организует материально-техническое обеспечение уставной деятельности Школы;
- обеспечивает составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Школы в соответствии с порядком определенным Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение муниципального задания;
- обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- устанавливает систему премирования работников Школы;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2.4. Директор Школы несёт ответственность:

- за жизнь, здоровье обучающихся и работников Школы во время процесса обучения и воспитания, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- за деятельность Школы перед Учредителем, государственными органами и общественностью;
- за нецелевое использование бюджетных средств;
- за руководство образовательной, методической, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- за просроченную кредиторскую задолженность Школы, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

4.2.5. Директор имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям или иным лицам. Передача полномочий работникам Школы может производиться на основании приказов или доверенностей. Передача полномочий лицам, не являющимся работниками Школы, может производиться только на основании доверенностей, выданных от имени Школы и оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.6. Формами самоуправления Бюджетного учреждения являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Методический совет.

4.3. Общее собрание работников Школы.

4.3.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления на бессрочной основе. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе

по основному месту работы.

Работой Общего собрания руководит председатель, которым является Директор Школы.

4.3.2. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Конкретные даты заседаний общего собрания устанавливает Директор Школы.

4.3.3. Общее собрание может собираться по инициативе Директора Школы и педагогического совета.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нём присутствует более половины работников Школы.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50% списочного состава работников Школы, и становятся обязательными для исполнения всеми работниками Школы после утверждения их Директором Школы.

4.3.4. Из состава Общего собрания открытым голосованием избирается секретарь.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Общего собрания.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания, количество присутствующих, повестка заседания Общего собрания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.3.5. Общее собрание работников:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка,
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы,
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, даёт рекомендации по её укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы,
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на рассмотрение Директору Школы;
- участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.4. Педагогический совет Школы

4.4.1. В Школе действует коллегиальный орган управления - Педагогический совет со сроком действия - бессрочно.

4.4.2. В Педагогический совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых со Школой, не являются членами Педагогического совета.

4.4.3. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4.4. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведёт протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарём Педагогического совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания Педагогического совета, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.4.5. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в учебную четверть. Конкретная дата заседания Педагогического совета устанавливается Директором Школы. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

4.4.6. Педагогический совет собирается на свои заседания его Председателем.

Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

4.4.7. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Школы не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключённых со Школой;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

4.4.8. Главными задачами Педагогического совета являются: объединение усилий педагогического коллектива Школы, направленных на внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.4.9. Педагогический совет работает на основании утверждённого плана работы. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается Руководителем Школы.

4.4.10. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- выработка общих подходов к созданию и реализации программы развития Школы;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения процесса обучения и воспитания;
- заслушивание годовых отчётов, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- организация и совершенствование методического обеспечения процесса обучения и воспитания;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- изучение и обобщение деятельности педагогического коллектива;
- обсуждение вопросов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся, вопросы приёма и отчисления обучающихся;
- изучение научно-педагогических достижений;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогических работников;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- регулирование в Школе деятельности общественных (в том числе молодёжных) организаций, разрешённых законом;
- контроль над выполнением ранее принятых решений.

4.4.11 Методический совет осуществляет методическое руководство. Деятельность Методического совета регламентируется Положением о методическом совете.

4.4.12. . В состав Методического совета входят: заместители директора, руководители методических объединений и педагогические работники. Порядок утверждения состава и срок полномочий методического совета определены Положением о методическом совете Бюджетного учреждения.

4.4.13. К компетенции Методического совета относятся:

обсуждение и отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебников, методов образовательного процесса и способов их реализации;

разработка и утверждение программ научно-экспериментальной работы, определение направления экспериментальной работы;

принятие решений по иным вопросам профессиональной деятельности.

4.4.14. Методический совет Школы собирается не реже четырёх раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Бюджетного учреждения.

5. РАБОТНИКИ ШКОЛЫ

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

5.2. Правовой статус (права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности, указанные в п. 5.1. настоящего Устава) закреплён в соответствии с федеральным законодательством об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Школы.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

6.1. Решение о ликвидации, а также реорганизации Школы принимается Учредителем в порядке и форме, установленной нормативными правовыми актами Учредителя.

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

6.2. Деятельность Школы может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

6.3. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется по окончании учебного года.

6.4. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

6.5. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделение филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения Школы вправе осуществлять определённые в её Уставе виды деятельности на основании лицензий и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Школы в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованной Школы переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных организаций на период до окончания срока действия лицензий и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованной Школы.

При изменении статуса Школы и её реорганизации в иной, не указанной в абзацах 1 и 2 настоящего пункта форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.6. При ликвидации Школы её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Мильковского муниципального района.

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

6.8. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, 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 и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: коллективный договор, приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- направляется в предусмотренных законодательством случаях в представительный орган работников – Общее собрание работников Школы для учёта его мнения;

- направляется в Совет Школы в целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. 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.

7.7. После принятия локальные акты Школы, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор подлежат размещению на

официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.8. Школой создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения, вносятся в настоящий Устав, в порядке, установленном Учредителем, им утверждаются и регистрируются Школой в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

8.2. В период действия настоящего Устава некоторые его положения могут перестать соответствовать действующему законодательству Российской Федерации (изменения в законодательстве), в таком случае недействующими будут являться лишь эти положения. Устав Школы будет применяться за исключением указанных положений до внесения в Устав изменений в установленном порядке.

8.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Устав составлен в 4 (четырёх) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Устав вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Бирюкова Ольга Петровна

Действителен с 11.05.2021 по 11.05.2022