

Р 13001 от 30.11.15
62048009 А

РЕКОМЕНДОВАН

Наблюдательным советом
МАОУК ДОД
«Детская музыкальная школа № 3»
Протокол № 3 от 08 июня 2015 г.

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Управления
культуры Администрации
города Екатеринбурга
от 27 ноября 2015 г. № 415/46/37

УСТАВ

**Муниципального автономного учреждения культуры
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича»**

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

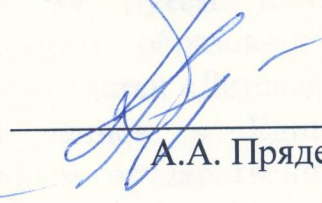
Первый заместитель
начальника
Департамента
по управлению
муниципальным
имуществом



Н.М. Герасимов

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Департамента
экономики
Администрации
города Екатеринбурга



А.А. Прядейн

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Департамента финансов
Администрации
города Екатеринбурга



А.А. Корюков

Екатеринбург
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича» (далее – Школа) является социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной для предоставления услуг в области образования, культуры и иных услуг.

1.2. Школа находится в ведении муниципального образования «город Екатеринбург».

1.3. Школа была открыта в 1945 году как Детская музыкальная школа № 3.

В последующем Школа имела следующие наименования:

На основании Решения Исполнительного комитета Кировского районного Совета народных депутатов № 138 от 23.05.1991, в связи с реорганизацией школ искусств Кировского района, Школа стала базовой школой искусств Кировского района города Екатеринбурга.

На основании Постановления Главы администрации Кировского района города Екатеринбурга от 05.06.1998 № 427, в связи с реорганизацией отдела по делам культуры, религии и межнациональных отношений Администрации Кировского района города Екатеринбурга путем выделения, создано Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3»

На основании приказа Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 15.05.2001 № 14-1 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3» переименовано в Муниципальное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3».

На основании Распоряжения Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 14.02.2011 № 15-1 Муниципальное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3».

На основании Постановления Администрации города Екатеринбурга от 27.12.2012 № 5812 создано Муниципальное автономное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3» путём изменения типа существующего Муниципального бюджетного образовательного учреждения культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 3».

О Школе внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным номером 1026604964033.

1.4. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение.

Тип Школы как муниципального учреждения – автономное учреждение.

Тип Школы как образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.5. Полное наименование Школы на русском языке: Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 3 имени Д. Д. Шостаковича».

Сокращенные наименования Школы на русском языке:

МАУК ДО «Детская музыкальная школа № 3 имени Д.Д. Шостаковича»;

МАУК ДО «ДМШ № 3 имени Д. Д. Шостаковича».

Сокращенные наименования могут использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

1.6. Место нахождения Школы: муниципальное образование «город Екатеринбург».

Юридический адрес:

620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 82/ Гагарина, 12.

Фактический адрес:

620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 82/Гагарина,12.

1.7. Школа самостоятельна в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения и иные предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения). Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами, действуют на основании Устава Школы и создаются по согласованию с Учредителем.

Школа структурных подразделений, филиалов и представительств не имеет.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

1.9. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в финансовом органе субъекта муниципального образования, исполняющем бюджет муниципального образования «город Екатеринбург» для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», и средствами, полученными от приносящей доход деятельности, обособленное имущество на праве оперативного управления, печать и бланки со своим полным

наименованием на русском языке, штампы и другие реквизиты юридического лица.

1.10. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, совершает любые, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу сделки.

1.11. Собственником имущества и учредителем Школы является муниципальное образование «город Екатеринбург». Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б.

1.12. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

1.13. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе быть учредителем некоммерческой организации (ассоциация или союз), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

1.14. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

- невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом;
- невыполнение муниципального задания;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательной деятельности;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование;

- нарушение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Школа в соответствии с п.3.3 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- положения о филиалах, представительствах Школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составленный и утвержденный в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

1.18. Сведения, определенные пунктом 1.17 настоящего раздела Устава, размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Школой или Учредителем.

Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Школа формирует и предоставляет через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях информацию в электронном структурированном виде на основании документов, указанных в пункте 1.17 настоящего раздела.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ИНОЙ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере дополнительного образования.

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

2.3. Основной целью деятельности Школы является организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- художественное образование и эстетическое образование обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, интеллектуальном и нравственном совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;
- организация свободного времени детей и взрослых, организация содержательного досуга и отдыха;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- социализация и адаптация к жизни в обществе;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также детей, проявивших выдающиеся способности, профессиональная ориентация детей;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.5. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к творческой деятельности;

- предоставление консультационных и методических услуг.

2.6. Муниципальное задание для Школы формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением соответствующих работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

2.7. Школа вправе сверх муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности для юридических лиц и граждан за плату на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения платы за оказание таких образовательных услуг устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «город Екатеринбург». Средства, полученные Школой при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

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

2.9. Школа вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, приносящие доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям, а именно:

- репетиторство;
- осуществление на базе Школы учебной и производственной практики;
- создание произведений искусства, авторских переложений, аранжировок и другое;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность по организации и проведению презентаций, встреч, ярмарок, праздников, культурно-массовых и иных аналогичных мероприятий;
- копирование записанных носителей информации, звукозаписей, видеозаписей, машинных носителей информации, учебников, хрестоматий, нот, учебно – методических пособий и материалов, научных монографий,

препринтов, справочных и методических сборников, брошюр, лекций, информационных, аналитических, статистических и других материалов;

- деятельность в области фотографии;
- предоставление художественных, оформительских и дизайнерских услуг; предоставление информационно-консультативных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества (деятельность ансамблей, оркестров, творческих коллективов);

- предоставление во временное пользование аудио- и видеокассет, грампластинок и записей на других технических носителях информации;

- предоставление во временное пользование музыкальных инструментов;

- консультационная, просветительская деятельность;

- осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);

- предоставление третьим лицам права Школы на использование результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются после получения соответствующей лицензии.

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

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Школа в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств (по видам искусств), дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. Школой реализуются дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства:

- «Фортепиано»;
- «Струнные инструменты»;
- «Духовые и ударные инструменты»;
- «Народные инструменты».

3.3. Перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных программ устанавливается Школой самостоятельно с предварительного согласия с Учредителя.

3.4. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, в том числе индивидуального

учебного плана (при наличии), календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих дополнительных общеобразовательных программ.

3.5. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей.

3.6. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.7. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой самостоятельно с предварительного согласия с Учредителя.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.8. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

3.9. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, к срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования.

3.10. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальному учебному плану, в том числе в сокращенные сроки, в пределах осваиваемой программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

3.11. Школа вправе реализовывать часть образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном Школой.

Обучение в Школе осуществляется в очной форме.

С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по

месту жительства.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.12. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.13. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Школа обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся. При проведении приема на дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных поступающим, родителям поступающих предоставляется также информация о проведении индивидуального отбора и об итогах его проведения.

3.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Школы, локальными нормативными актами, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) поступающего. Подписью родителей (законных представителей) поступающего фиксируется также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора детей, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных поступающего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.16. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг, на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц.

В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет иных, не бюджетных средств, определяется Школой в каждом учебном году при наличии кадровых, финансовых, материально - технических и иных условий.

3.17. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.18. Правила приема и процедура индивидуального отбора по дополнительным общеобразовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Школой самостоятельно.

3.19. Освоение дополнительной общеразвивающей программы сопровождается процедурой промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом как составной частью образовательной программы, и в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

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

Обучающимся, освоившим дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, Школа выдает заверенное печатью свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

3.21. Содержание образования и особенности условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

Особенности организации образовательной деятельности и дополнительные гарантии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются действующим законодательством Российской Федерации.

3.22. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой деятельности, в Школе могут создаваться специализированные структурные подразделения,

имеющие право реализации дополнительных образовательных программ.

Порядок комплектования указанных специализированных структурных подразделений обучающимися устанавливается Учредителем с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, а также граждан, добившихся успехов в творческой деятельности, определяются в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.23. Обучение в Школе ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.24. Стипендии обучающимся Школой не выплачиваются.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Органами управления Школой являются директор Школы, наблюдательный совет, общее собрание (конференция) работников Школы, педагогический совет.

4.3. Отношения между Школой и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. В управлении Школой принимает участие Учредитель.

4.5. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

1) утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений;
2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии ее представительств;

3) реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение ее типа в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для Школы федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

7) назначение исполняющего обязанности руководителя Школы в период временного отсутствия руководителя Школы (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и иное);

8) утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

9) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений;

10) определение видов особо ценного движимого имущества;

11) определение перечня мероприятий, направленных на развитие Школы;

12) выдача согласия на внесение Школой денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

13) выдача согласия на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за Школой или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также согласование на распоряжение особо ценным движимым имуществом;

14) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Школы;

15) осуществление надзора за деятельностью Школы в порядке, предусмотренном ее Учредительными документами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

16) решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 12 и 13 настоящего пункта, принимаются Учредителем по согласованию с Департаментом по управлению муниципальным имуществом.

4.6. Единоличным исполнительным органом Школы является руководитель Школы - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

4.7. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается на должность Учредителем Школы на основании срочного трудового договора, заключенного на срок, установленный Учредителем.

4.8. Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами Школы могут быть установлены процедуры отбора, предшествующие заключению трудового договора с руководителем Школы (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое). Порядок процедуры отбора устанавливается Учредителем.

4.9. Кандидаты на должность директора Школы, а также директор Школы проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки которой

устанавливаются Учредителем Школы.

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

4.11. Директору Школы запрещается занимать должность в порядке совместительства.

4.12. Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором Школы.

4.13. К компетенции директора Школы относятся:

1) организация осуществления образовательной и иной деятельности Школы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

2) организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;

3) организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

4) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

5) утверждение положения о структурном подразделении (с учетом мнения педагогического совета);

6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на основании заключения наблюдательного совета;

7) организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

8) организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

9) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

10) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

11) установление штатного расписания;

прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников. Назначение на должность или приём на работу заместителей руководителя Школы осуществляется с предварительного согласия Учредителя;

12) организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

13) организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

14) прием обучающихся в Школу;

15) изменение образовательных отношений с обучающимися;

- 16) прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- 17) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- 18) организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 19) обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных требований;
- 20) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 21) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;
- 22) обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- 23) систематическое проведение работы по патриотическому воспитанию обучающихся;
- 24) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, их законных представителей, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 25) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- 26) обеспечение реализации обучающимися академических прав и мер социальной поддержки;
- 27) обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- 28) организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;
- 29) право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- 30) решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.14. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим разделом, и выступает от имени Школы без доверенности.

4.15. Директор Школы несет персональную ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом, в том числе:

- 1) за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) за реализацию не в полном объеме муниципального задания, дополнительных общеобразовательных программ;

- 3) за нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- 4) за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) за качество и эффективность работы Школы;
- 6) перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- 7) за иные нарушения законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

4.16. Наблюдательный совет Школы является коллегиальным органом управления Школой, имеющим собственную компетенцию в решении вопросов управления.

4.17. Наблюдательный совет Школы формируется Школой и утверждается Учредителем в составе 9 (девять) человек.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

4.18. В состав Наблюдательного совета входят:

1) представители органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» – 3 (три) человека, в том числе:

- представители учредителя – 2 (два) человека;
- представитель Департамента по управлению муниципальным имуществом – 1 (один) человек.

2) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры и искусства – 3 (три) человека.

3) представители работников Школы – 3 (три) человека.

4.19. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.20. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании работников Школы. Назначение представителя работников Школы членом Наблюдательного совета утверждается приказом руководителя Школы.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем работников Школы, помимо оснований, предусмотренных настоящим Уставом, прекращаются в случаях:

- прекращения трудовых отношений со Школой, представителем работников которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете Школы;

- по представлению директора Школы, представителем работников которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете Школы.

4.21. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Школы и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.22. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Школы вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Школы.

4.23. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения более четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.24. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно:

- в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления «город Екатеринбург», представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете Школы;
- по представлению указанного органа местного самоуправления «город Екатеринбург».

4.25. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

4.26. Наблюдательный совет Школы возглавляет председатель Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Школы членами Наблюдательного совета Школы из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

Председатель Наблюдательного совета Школы организует работу Наблюдательного совета Школы, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.27. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета Школы из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Секретарь Наблюдательного совета Школы отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета Школы, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения заседания.

4.28. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Школы его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

4.29. В соответствии со своей компетенцией Наблюдательный совет Школы рассматривает:

4.29.1. Предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы.

4.29.2. Предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств.

4.29.3. Предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или ее ликвидации.

4.29.4. Предложения Школы или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

4.29.5. Предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника.

4.29.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

4.29.7. По представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности директора Школы и об использовании имущества Школы, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы.

4.29.8. Предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно.

4.29.9. Предложения директора Школы о совершении крупных сделок.

4.29.10. Предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.29.11. Предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета.

4.29.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

4.30. По вопросам, указанным в подпунктах 4.29.1 - 4.29.4 и 4.29.8 пункта 4.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

4.31. По вопросу, указанному в подпункте 4.29.6 пункта 4.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 4.29.5 и 4.29.11 пункта 4.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

4.32. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 4.29.7 пункта 4.29 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

4.33. По вопросам, указанным в подпунктах 4.29.9, 4.29.10 и 4.29.12 пункта 4.29 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для директора Школы.

4.34. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 4.29.1- 4.29.8 и 4.29.11 пункта 4.29 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.35. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.29.9 и 4.29.12 пункта 4.29 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

4.36. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.29.10 пункта 4.29 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174 «Об автономных учреждениях».

4.37. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

4.38. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

4.39. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

Заседание Наблюдательного совета Школы является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Школы извещены о времени и месте

его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Школы. Передача членом Наблюдательного совета Школы своего голоса другому лицу не допускается.

4.40. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Школы члена Наблюдательного совета Школы его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Школы в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом Школы путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.41. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

4.42. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

4.43. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет Школы может утвердить Регламент работы, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.44. Секретарь Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения заседания Наблюдательного совета Школы уведомляет членов Наблюдательного совета Школы о времени и месте заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Школы может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Школы (телефонограммой).

4.45. На заседании Наблюдательного совета Школы ведется протокол.

Протокол заседания Наблюдательного совета Школы составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения. В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения заседания;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка дня;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

4.46. Протокол заседания Наблюдательного совета Школы подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем

Наблюдательного совета Школы.

4.47. Школа обязана предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета Школы по требованию аудитора Школы, а также направлять копии этих документов Учредителю Школы.

4.48. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, имеющим собственную компетенцию в решении вопросов.

4.49. В заседании Общего собрания имеют право принимать участие все работники Школы, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

4.50. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы или не менее четверти членов Общего собрания работников.

4.51. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.52. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является директор Школы.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней путем размещения соответствующего объявления на информационном стенде Школы;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение принятых решений.

4.53. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Школы.

4.54. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае, если директор не согласен с решением Общего собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решения Общего собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решения Общего собрания доводятся до всех работников Школы не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

4.55. Протоколы Общего собрания в соответствии с инструкцией по

делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протокол Общего собрания подписывается председателем и секретарем. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

4.56. Компетенция Общего Собрания:

- определение приоритетных направлений деятельности;
- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- учреждение представительных органов работников Школы и определение их персонального состава;
- определение порядка учета мнения избранного представительного органа и проведения переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;
- избрание (делегирование) своих представителей в коллегиальные органы Школы (комиссии, советы и др.);
- участие в разработке проектов документов и внесение предложений по вопросам работы Школы, ее программы развития;
- внесение предложений (ходатайств) о поощрении и награждении работников Школы;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции.

4.57. Общее собрание работников выступает от имени Школы в случаях:

- представления интересов Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами (совместно с директором);
- защиты прав и законных интересов Школы всеми допустимыми законом способами в различных властных инстанциях, в том числе в судах.

Срок полномочий общего собрания работников Школы неограничен.

4.58. Педагогический Совет Школы (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления.

4.59. Педагогический совет осуществляет общее руководство Школы в части организации образовательного процесса. Педагогический совет образуют работники Школы, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678. Каждый преподаватель с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

4.60. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: законные представители обучающихся (родители), преподаватели, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть (триместр).

Тематика заседаний включается в годовой план работы Школы с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

4.61. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствует не менее $2/3$ от числа членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы. В случае, если директор не согласен с решением Педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.62. Председателем Педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения, противоречащие действующему законодательству, нормативным документам, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете.

4.63. Компетенция Педагогического совета:

- определение стратегии образовательного процесса Школы;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
- принятие локальных нормативных актов Школы, регламентирующих организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических работников;
- принятие концепции развития Школы, образовательной программы Школы, принятие и разработка мер действия по совершенствованию

содержания образования, методического обеспечения образовательной деятельности, внедрению инновационных технологий;

- рассмотрение и обсуждение планов развития Школы и методических объединений;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, освоении образовательных программ по индивидуальным учебным планам, в сокращенные сроки; о награждении благодарственными письмами, грамотами за особые успехи творческой и образовательной деятельности;

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

- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые дополнительные общеобразовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

- внедрение в практику достижений педагогической науки, передового педагогического опыта, прогрессивных педагогических технологий;

- принятие решений по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции иных органов управления Школой или Учредителя.

4.64. Решения Педагогического совета Школы оформляются протоколом. Протокол заседания Педагогического Совета Школы подписывается председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Педагогического Совета Школы. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии Школы.

4.65. Педагогический совет выступает от имени Школы в случаях:

- представления интересов в государственных и общественных органах (совместно с директором);

- представления интересов обучающихся в государственных и общественных органах при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями обучающихся).

Срок полномочий педагогического совета неограничен.

4.66. Право педагогических работников на участие в управлении Школой непосредственно или через свои представительные органы регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором, соглашениями.

Участие в управлении Школой педагогические работники осуществляют через коллегиальный орган управления, Педагогический совет Школы, в порядке, установленном разделом 4 настоящего Устава.

Педагогические работники имеют право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, право вносить по этим

вопросам в органы управления Школой соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

Основными формами участия работников в управлении Школой являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, коллективным договором, соглашениями;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Школы;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

4.67. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей).

Участие в управлении Школой обучающиеся и законные представители несовершеннолетних обучающихся могут осуществлять через соответствующие советы: совет обучающихся и совет родителей (при их наличии).

4.68. Совет обучающихся, совет родителей (при их наличии) взаимодействует с органами управления Школы на основе принципов сотрудничества и автономии.

4.69. Представители органов управления Школы могут присутствовать на заседаниях совета обучающихся, совета родителей.

4.70. Структура, порядок формирования, принятия решений и срок полномочий таких органов регламентируются внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ

5.1. Все имущество Школы находится в собственности муниципального образования «город Екатеринбург», отражается на

самостоятельном балансе Школы, закреплено за ней на праве оперативного управления, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляется Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника имущества Школы от имени Учредителя – муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

Школа вправе владеть и пользоваться закрепленным за ней имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Школа без согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации об автономных учреждениях.

Школа не вправе осуществлять сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» или бюджета государственного внебюджетного фонда Свердловской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) имущество, закрепленное Департаментом за Школой на праве оперативного управления или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой, или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Школа ежегодно, не позднее 20 июля, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного 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, а также финансовое обеспечение развития Школы, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

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

5.4. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, оформляется путем издания правовых актов заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

5.7. Школа вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Департамента с учетом рекомендации наблюдательного совета Школы;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются Школой только на цели, определенные настоящим Уставом.

5.8. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за ней имущества.

5.9. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и может быть изъято Департаментом только при реорганизации или ликвидации Школы.

Имущество, подаренное Школе третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург».

5.10. Имущество, переданное Департаментом или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, и закрепленное за Школой на праве оперативного управления, может быть изъято Департаментом как полностью, так и частично в следующих случаях:

1) при принятии решения о реорганизации или ликвидации Школы;

2) при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», правовыми актами председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга и (или) заместителя главы

Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом и настоящим Уставом.

Департамент вправе с учетом рекомендаций наблюдательного совета Школы изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Школы и распорядиться им по своему усмотрению.

5.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ней имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственность по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург».

5.12. Школа не вправе:

распоряжаться земельным участком, предоставленным ей на праве постоянного (бессрочного) пользования;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Школы, социальное развитие, выплаты вознаграждения директору Школы.

5.13. Школа обязана:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

2) в сроки, указанные в Постановлении Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе», представлять в Департамент заявление с приложением заверенных копий документов для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них (в том числе сведений о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Школе на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Школе третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Школы);

3) ежегодно, не позднее 01 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за Школой имущества.

5.14. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Школы.

Руководитель Школы в письменной форме уведомляет Департамент и Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в наблюдательный совет Школы.

Экземпляр решения наблюдательного совета Школы об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется в Департамент и Учредителю.

5.15. Сделка, в которой имеется заинтересованность руководителя Школы, его заместителей или членов наблюдательного совета Школы, может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы.

В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

Руководитель Школы уведомляет Департамент и Учредителя о поступлении председателю наблюдательного совета Школы предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность руководителя Школы, его заместителей или членов наблюдательного совета Школы.

Экземпляр решения наблюдательного совета Школы об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Департамент и Учредителю.

5.16. Школа вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Департаменте финансов Администрации города Екатеринбурга.

Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

6. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным

лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Екатеринбурга и Учредителем.

6.2. Оперативный бухгалтерский учет осуществляется Централизованной бухгалтерией Управления культуры Администрации города Екатеринбурга.

6.3. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

6.4. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

6.5. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

7. ПЕРСОНАЛ ШКОЛЫ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Отношения работников Школы регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

7.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– 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,

основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.4. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного 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.

7.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

7.6. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 7.5 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.7. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– получение организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении Школой в порядке, установленном настоящим Уставом;

– избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы, в том числе через коллегиальные органы управления и общественные организации;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и другие

локальные нормативные акты Школы, строго следовать профессиональной этике;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Школы, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества).

7.9. Работник несет ответственность за:

– невыполнение обязанностей, возложенных на работника трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором;

– обеспечение сохранности имущества Школы и причиненный ущерб Школе в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.10. Прекращение трудовых отношений с работниками возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

8.1. Школа самостоятельна в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

8.2. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательную, трудовую и иную деятельность, осуществляемую Школой (далее - локальные нормативные акты) в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения советов обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Советы обучающихся создаются по инициативе обучающихся и могут представлять интересы всех или части обучающихся.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

8.5. Педагогический совет Школы, директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта знакомит родителей путем обсуждения на родительских собраниях, путем размещения проекта локального нормативного акта на информационном стенде, на сайте Школы или направляет проект локального нормативного акта в указанные советы при создании таких советов в Школе по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.6. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее десяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Школы или директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.6 настоящего Устава срок, Педагогический совет Школы, директор Школы принимает локальный нормативный акт.

8.8. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Школы, директор Школы вправе:

- полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта;
- в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся (родителей) с целью достижения взаимоприемлемого решения;
- не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.9. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а совет обучающихся (родителей) может его обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет обучающихся (родителей) также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Проект локального нормативного акта, затрагивающий интересы работников Школы до его утверждения директором, в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание (конференция) работников Школы для учета его мнения.

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

8.12. Школа обеспечивает открытость и доступность локальных нормативных актов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, посредством размещения их на информационном стенде Школы, в библиотеке Школы, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ

9.1. Школа может быть реорганизована в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких Школ;
- присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Школа может быть реорганизована в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества муниципального образования «город Екатеринбург».

При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к ее правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

9.3. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, направляется ликвидационной комиссией в муниципальную казну.

Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации.

9.5. При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

9.6. Изменение типа Школы может быть осуществлено в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

9.7. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией. При изменении типа Школы в настоящий Устав вносятся изменения.

9.8. Школа при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, выданных Школе до изменения её типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом.

10.2. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат согласованию с Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов.

10.3. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат обязательной государственной регистрации.