



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.10.2024 № 1222
г. Новоазовск

**О переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА
и утверждении его Устава в новой редакции**

Руководствуясь статьями 52, 54 Гражданского кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 17 августа 2023 года № 468-ІНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 22 января 2024 года № І/15-4 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных предприятий и учреждений, расположенных на территории Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики», статьями 6, 34 Устава муниципального образования Новоазовский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № І-4/1 (с изменениями), Положением об Администрации Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 года № І-6/3, Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.
2. Утвердить Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА в новой редакции (прилагается).
3. Директору МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА Рожкову В.Н. зарегистрировать Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Донецкой Народной Республике.
4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Новоазовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://novoazovsk.gosuslugi.ru>
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Новоазовского муниципального округа Логвинова О.Н.

Глава муниципального образования
Новоазовского муниципального округа



В.А. Овчаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Новоазовского муниципального
округа Донецкой Народной
Республики

от 21.10.2024 № 1222

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

город Новоазовск
2024

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА, утвержденного распоряжением главы администрации Новоазовского района от 24.03.2021 № 191 и зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 30.03.2021, номер записи 010706000176 (ОГРН 1229300165962 от 30.11.2022). Устав разработан в целях приведения учредительных документов Школы в соответствие с действующим законодательством.

1.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Школа) - некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность в сфере образования и являющаяся организацией дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Школы - МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

1.4. Сокращенное наименование Школы – МБУДО «НОВОАЗОВСКАЯ ДШИ».

Сокращенное наименование Школы может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Школы.

1.5. Местонахождение юридического лица

Адрес юридического лица в пределах местонахождения: 287600, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, М.О. НОВОАЗОВСКИЙ, Г. НОВОАЗОВСК, УЛ. ЛЕНИНА, Д. 24.

Школа осуществляет свою деятельность по следующим адресам:

287600, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, М.О. НОВОАЗОВСКИЙ, Г. НОВОАЗОВСК, УЛ. ЛЕНИНА, Д. 24;
287600, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, М.О. НОВОАЗОВСКИЙ, Г. НОВОАЗОВСК, УЛ. ЛЕНИНА, Д. 14.

1.6. Школа по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

1.7. Учредителем и собственником Школы является Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

1.8. В соответствии с решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 22 января 2024 года № I-15/4 функции и полномочия Учредителя МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОАЗОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ осуществляет Администрация Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее - Учредитель).

1.9. Адрес юридического лица – Учредителя в пределах местонахождения: 287600, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, Новоазовский муниципальный округ, город Новоазовск, улица Ленина, дом 6.

Функции и полномочия учредителя Учреждения, за исключением функций и полномочий собственника имущества, осуществляет Отдел культуры Администрации Новоазовского муниципального округа (далее - Орган Администрации).

Адрес юридического лица – Органа Администрации в пределах местонахождения: 287600, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, Новоазовский муниципальный округ, город Новоазовск, улица Ленина, дом 6.

1.10. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Донецкой Народной Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Донецкой Народной Республики, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами.

1.11. Школа является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, выступает истцом и ответчиком в суде. Школа филиалов не имеет.

1.12. Школа является некоммерческой организацией, созданной Администрацией Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики для осуществления образовательных и социально-культурных функций, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, полученную прибыль направляет на уставные цели.

1.13. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе Администрации Новоазовского муниципального округа, печать установленного образца с полным наименованием Школы на русском языке, а также штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права, соответствующие целям его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Права юридического лица Школа в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

1.16. Взаимоотношение Школы с юридическими и физическими лицами определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Органом Администрации в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

1.17.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета Донецкой Народной Республики на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.

1.17.2. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Орган Администрации.

1.17.3. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности.

1.17.4. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.18. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Органом Администрации и согласовывается с Учредителем.

1.19. Школа обладает исключительным правом использовать собственную символику способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Для выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в установленной сфере ведения, Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

образовательная деятельность по дополнительным предпрофессиональным программам;

удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического и других видов искусств;

воспитание грамотной, заинтересованной аудитории концертных, выставочных залов, театров, музеев и иных организаций культуры;

выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, раскрытие их творческого потенциала, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, в том числе осуществление подготовки наиболее одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

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

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

2.4.1. Образовательная деятельность:

реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического, театрального искусств;

реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического, театрального искусств.

2.4.2. Творческая и просветительская деятельность:

организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.);

проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса.

2.4.3. Методическая деятельность:

организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ (при этом на результаты интеллектуальной деятельности, созданные за счет выделенных Школе бюджетных ассигнований, исключительные права принадлежат Школе);

сохранение и пополнение библиотечных, архивных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

обеспечение работников и обучающихся Школы библиотечно-информационными услугами и ресурсами, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.5. Школа вправе сверх установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с нижеследующими основными видами деятельности Школы:

2.5.1. Образовательная деятельность:

реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;

реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, в том числе в дошкольных и подготовительных группах, в целях адаптации к учебной деятельности и знакомства с различными видами искусств.

2.5.2. Творческая и просветительская деятельность:

организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет») общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.);

проведение выставок, концертов, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса.

2.5.3. Методическая деятельность:

организация разработки учебно-методической литературы;

сохранение и пополнение библиотечных, архивных, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

обеспечение работников и обучающихся Школы библиотечно-информационными услугами и ресурсами, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.6. Приведенный в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим. Доходы, полученные от деятельности Школы, указанной в пункте 2.5 настоящего Устава, а также приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.7. Школа реализует следующие виды программ:

дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - предпрофессиональные программы);

дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области искусств (далее - общеразвивающие программы).

2.8. Предпрофессиональные программы:

2.8.1. Предпрофессиональные программы разрабатываются Школой самостоятельно на основе федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

2.8.2. Предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях: выявления одарённых детей; создание условий для их воспитания и образования; приобретение обучающимися знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности; осуществление подготовки обучающихся к получению профессионального образования в области искусств.

2.8.3. При приёме на предпрофессиональную программу в области искусств Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей.

2.9. Общеразвивающие программы.

2.9.1. Общеразвивающие программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. Общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

2.9.2. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в Школе с целью привлечения к различным видам искусств наибольшего количества детей и взрослых. К освоению данных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой общеразвивающей программы.

2.9.3. Зачисление обучающихся на общеразвивающие программы осуществляется по заявлению обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся без отбора.

2.10. Школа ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и социальной сферы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа имеет следующие права:

а) реализовывать дополнительные образовательные программы (предпрофессиональные и общеразвивающие) в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;

б) самостоятельно формировать контингент обучающихся в пределах муниципального задания, ежегодно устанавливаемого Органом Администрации;

в) самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

г) самостоятельно формировать свою структуру, за исключением создания филиалов. Филиалы Школы создаются Учредителем. Филиалы ликвидируются в аналогичном порядке;

д) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

е) определять структуру и штатное расписание Школы, устанавливать заработную плату работникам Школы (в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам), порядок и размер их премирования;

ж) устанавливать для работников Школы дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) в установленном порядке передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением ОЦДИ, закрепленного за Школой собственником или приобретенного ею за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

и) участвовать в работе ассоциаций, союзов, и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) создавать творческие коллективы по актуальным направлениям творческой, просветительской, методической деятельности, соответствующим целям и предмету деятельности Школы, из числа работников и обучающихся Школы;

л) организовывать и проводить международные, всероссийские, региональные проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Школы, а также общественно значимые мероприятия (конференции, семинары, лекции, мастер-классы и др.), как на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимать участие в указанных мероприятиях;

м) публиковать учебные пособия и другую учебно-методическую и нотную литературу;

н) использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, товарный знак, изображения своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о) реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

п) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Школы. Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, любых форм правовых отношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

р) осуществлять функции застройщика (заказчика) в установленном законодательством Российской Федерации порядке на объектах недвижимого имущества, закрепленных за Школой;

с) осуществлять функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Школы.

Школа контракты на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

т) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

у) в установленном порядке приобретать, брать на прокат и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Школы.

Предоставлять по согласованию с Учредителем в аренду и/или в безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, а также самостоятельно предоставлять движимое имущество, которым Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе распоряжаться самостоятельно;

ф) получать гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

х) предоставлять работникам Школы за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

ц) осуществлять повышение квалификации работников Школы, организовывать их стажировки, а также проводить мастер-классы ведущих мастеров и деятелей искусств для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы.

3.2. Школа может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Школы и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.3. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, иные разрешительные документы) возникает у Школы с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

3.5. Школа обязана:

а) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Школой;

б) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом, а также распоряжение ОЦДИ, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

в) предоставлять сведения об имуществе Школы в уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра государственного имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр государственного имущества в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации;

г) обеспечивать открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

о дате создания Школы;

о структуре Школы;

о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, условиях питания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

о результатах приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам по различным условиям приема (прием на обучение,

финансируемое за счет бюджетных средств и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения);

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

Перечисленная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений;

д) Школа обеспечивает уполномоченным органам исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации открытость и доступность следующих документов для размещения на официальном сайте в сети Интернет:

1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;

2) решение Учредителя о создании Школы;

3) приказ Органа Администрации о назначении руководителя Школы;

4) положения о филиалах Школы;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

6) годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

7) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

8) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школы;

9) отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

е) предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Крупной сделкой для Школы признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), соответствующая критериям, установленным законом, цена которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

ж) предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных 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»;

з) сохранять культурные объекты, входящие в состав имущества Школы, а также библиотечные фонды, предметы искусства, музыкальные инструменты и другое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

и) определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Школой зданий и сооружений, земельных участков, а также меры охраны противопожарной и антитеррористической безопасности;

к) соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

л) осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

м) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

IV. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Отношения Учредителя и Школы регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

принимает решение о создании Школы, его реорганизации, изменении типа и ликвидации;

утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

согласовывает назначение на должность и освобождение от должности директора Школы;

согласовывает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг;

утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения;

дает согласие на распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду в установленном порядке;

осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

4.3. Полномочия Органа Администрации:

утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг, выполнение работ в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью и обеспечивает его финансовое выполнение.

осуществляет контроль за деятельностью Школы;

координирует деятельность Школы;

проводит мониторинг основных показателей деятельности Школы;

согласовывает штатное расписание, локальные акты Школы, положение об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка;

назначает на должность и увольняет с должности директора Школы;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, - действующим законодательством Российской Федерации;

согласовывает бюджетную смету, смету доходов и расходов внебюджетных средств Школы;

представляет Учредителю в установленном порядке предложения о создании филиалов, отделов, реорганизации и ликвидации Школы;

представляет предложения по утверждению Устава Школы и изменений к нему;

проводит мониторинг финансовой деятельности, в том числе исполнение показателей финансовых планов Школы и принимает меры по улучшению его работы, основных показателей деятельности Школы;

утверждает в установленном порядке планы развития и иные отчетные документы Школы, осуществляет контроль за их исполнением;

предоставляет согласование на отчуждение имущества, аренду, передачу, списание имущества Школы в случаях и порядке, определенных нормативными правовыми актами;

утверждает структуру и согласовывает штатное расписание Школы;

согласовывает прием и увольнение специалистов и работников Школы;

дает обязательные для исполнения поручения, задания, планы;

получение от Школы информации об ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы.

4.4. Органами управления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы.

4.4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

определять основные направления развития Школы, принимать программу развития, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты Школы о поступлении и расходовании средств;

принимать Устав Школы, изменения в Устав Школы (с целью последующего утверждения Учредителем);

выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;

принимать коллективный договор;

избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

4.4.2. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

4.4.2.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

4.4.2.2. Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.

4.4.2.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

4.4.2.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

4.4.2.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

4.4.2.6. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

4.4.2.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в архиве Школы.

4.5. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью.

4.5.1. В состав Совета входят: директор Школы, его заместитель, руководители структурных подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

4.5.2. Совет Школы:

осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания трудового коллектива Школы, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

контролирует выполнение Устава Школы;

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

согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;

контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

принимает локальные нормативные акты Школы;

решает иные вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

4.5.3. Порядок организации деятельности Совета Школы:

4.5.3.1. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

4.5.3.2. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

4.5.3.3. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

4.5.3.4. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

4.5.3.5. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

4.5.3.6. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

4.5.3.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в архиве Школы.

4.6. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры, иные педагогические работники).

4.6.1. Педагогический совет Школы:

рассматривает образовательные программы и учебные планы;

рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;

осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы.

4.6.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

4.6.2.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

4.6.2.2 Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

4.6.2.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.6.2.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

4.6.2.5. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.6.2.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.6.2.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

4.7. Высшим исполнительным органом Школы является его руководитель - директор. Директор действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.8. Заместитель директора Школы назначается на должность директором Школы по согласованию с Органом Администрации.

4.9. На период временного отсутствия директора Школы, полномочия руководителя Школы возлагаются Органом Администрации на заместителя директора Школы.

4.10. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы и Органа Администрации.

4.11. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Школы.

4.12. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе: заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, разрабатывает структуру и утверждает штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

представляет Общему собранию трудового коллектива Школы основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.13. Директор Школы обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;

обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы; обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

предварительно согласовывать в установленном порядке с Учредителем совершение Школой крупных сделок;

обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

контролировать и проводить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

4.14. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоров, согласительных комиссий и др.).

4.15. В Школе могут создаваться иные органы самоуправления, в том числе методический, художественный советы, а также попечительский совет (по согласованию с Органом Администрации), которые действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом Школы и утверждаемых директором.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Отношения Школы с обучающимися и родителями (законными представителям) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. К обучающимся Школы относятся учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

5.3. Обучающиеся Школы имеют следующие права:

- а) осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, реализуемые в соответствии с федеральными государственными требованиями, и дополнительные общеразвивающие программы;
- б) получать профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современному уровню развития образования, культуры и искусства;
- в) бесплатно пользоваться (в рамках учебного и связанного с ним творческого процесса) библиотечно-информационными услугами и информационными ресурсами в установленном Школой порядке;
- г) переходить с платной формы обучения на бесплатную (при наличии свободных мест) в порядке, предусмотренном Уставом Школы;
- д) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

5.4. Обучающиеся обязаны:

- а) выполнять требования Устава Школы, локальных нормативных актов Школы;
- б) добросовестно осваивать образовательные программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами;
- в) сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами и рабочими программами в установленный срок;
- г) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- д) уважительно относиться к традициям Школы;
- е) бережно относиться к имуществу Школы.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют следующие права:

- а) знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Школе;
- б) получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Школе;
- в) получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с информацией об успеваемости, поведении, отношении своего ребенка к учебе и его способностях в отношении обучения;
- д) защищать права и законные интересы обучающихся, предусмотренными законодательством способами;
- е) участвовать в работе родительского комитета, в общественных и творческих мероприятиях, проводимых Школой;

ж) вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;

з) обращаться к преподавателям, руководству Школы для разрешения конфликтов в случае их возникновения;

и) обращаться в формируемую Школой Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

к) иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

а) выполнять Устав и локальные нормативные акты Школы;

б) создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;

в) соблюдать условия договора, заключенного со Школой (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;

г) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

д) возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации муниципальных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Школы;

ж) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

6.1. Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

6.2. В Школе предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

6.3. Трудовые договоры с работниками Школы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

6.4. К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, концертмейстера и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

6.4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Школы один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

6.4.3. Педагогические работники Школы имеют право:

- а) на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- б) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- в) право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- г) избирать и быть избранными в органы управления Школы;
- д) на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы и ее подразделений;
- е) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;
- ж) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- з) на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- и) на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;
- к) на повышение квалификации в установленном порядке;
- л) на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, симпозиумах, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;
- м) на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;
- н) на творческие и учебные командировки и стажировки, творческо-ознакомительные практики в образовательные организации, в том числе образовательные организации зарубежных стран, на публикацию своих работ в журналах, книгах и других изданиях;
- о) право на осуществление творческой, учебно-методической деятельности, участие в международной деятельности;
- п) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- р) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- с) иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы. Академические

права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

6.4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

а) обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

б) формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;

в) развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

г) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

д) соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;

е) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

ж) содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;

з) своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;

и) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

к) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

л) учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

м) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;

н) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

о) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Школы;

п) нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

6.4.5. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации,

пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.4.6. Педагогические работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.5. Работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.6. За невыполнение обязанностей к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

VII. ПРИЕМ В ШКОЛУ

7.1. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, иными нормативными актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

7.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации, настоящему Уставу.

7.3. Количество граждан, принимаемых для обучения за счет бюджетных средств по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам, и структура приема определяются ежегодно Органом Администрации и согласовывается с Учредителем.

7.4. Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх установленного Органом Администрации муниципального задания для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, в том числе иностранными и лицами без гражданства.

7.5. При проведении приема Школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих.

7.6. Прием в Школу производится по заявлению родителей (законных представителей).

7.7. Прием детей в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и (или) физических данных.

7.7.1. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам должен гарантировать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы.

7.7.2. Для организации проведения приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Школе формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия). Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Школой самостоятельно.

7.7.3. Критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, а также в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

7.8. Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам, устанавливаются Советом Школы и утверждаются приказом директора в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

7.9. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию. Состав и порядок работы апелляционной комиссии определяются Школой самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, устанавливаемому Министерством культуры Российской Федерации.

7.10. Зачисление на обучение в Школу производится приказом директора.

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

VIII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Основным языком обучения в Школе является русский.

8.2. Школа согласно имеющейся лицензии реализует дополнительные общеобразовательные программы:

дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;

дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы.

8.3. Дополнительные образовательные программы разрабатываются Школой и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств разрабатываются Школой на основе федеральных государственных требований.

8.3.1. Школа ежегодно обновляет дополнительные образовательные программы с учетом развития культуры, искусства, науки, техники, технологий, экономики и социальной сферы.

8.4. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, разрабатываемыми Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4.1. При реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

8.5. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

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

8.7. Общая продолжительность каникул устанавливается графиком образовательного процесса по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе. Общая продолжительность каникул при реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств устанавливается с учетом федеральных государственных требований.

8.8. Школа путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия для освоения дополнительных общеобразовательных программ. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

8.9. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

8.10. Локальные нормативные акты о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе, о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся разрабатываются Школой с учетом законодательства Российской Федерации об образовании и настоящего Устава, принимаются Советом Школы и утверждаются приказом директора.

8.11. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы до завершения освоения ими образовательной программы:

- а) за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом;
- б) по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам;
- в) за академическую неуспеваемость;
- г) за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;
- д) за пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу.

8.12. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка Школы к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Школы.

8.13.1. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него (родителя или законного представителя) письменного объяснения.

8.13.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее, чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее, чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

8.13.3. Исключение (отчисление) обучающегося из Школы производится приказом директора на основании решения Педагогического совета.

8.14. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, приказом директора Школы допускается к итоговой аттестации.

8.14.1. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации.

8.14.2. Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам определяются Школой самостоятельно.

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

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

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

8.16. Выпускник Школы считается завершившим обучение по дополнительной общеобразовательной программе на основании приказа директора об отчислении.

8.17. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лица, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы до завершения освоения дополнительных общеобразовательных программ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

8.18. Заверенная копия выданного документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ и прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании обучения и др.) остаются в личном деле обучающегося.

IX. ТВОРЧЕСКАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы направлена на формирование творческой индивидуальности обучающихся и их духовно-нравственное развитие.

9.2. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы осуществляется работниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы финансируется как за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет собственных финансовых средств Школы.

9.3.1. Организация творческой, просветительской и методической деятельности Школы, проводимой в рамках государственного задания, проведение творческих мероприятий, финансируемых за счет бюджетных ассигнований осуществляется Школой в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

9.4. Школа по итогам года представляет Органу Администрации информацию о творческой, просветительской и методической деятельности в рамках отчета о результатах самооценки деятельности образовательной организации (самообследования), а также отчета по выполнению муниципального задания.

9.5. Основной формой регулирования правовых отношений в области творческой, просветительской и методической деятельности между Школой, заказчиками и иными потребителями указанных услуг являются договоры (контракты, соглашения) на выполнение творческих и (или) методических работ, на создание, передачу и использование творческой и (или) методической продукции, оказание методических, творческих, консультационных и иных услуг, а также другие договоры, в том числе о совместной творческой, просветительской и (или) методической деятельности, договоры предоставления услуг, передачи данных, заключенные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Х. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ШКОЛЫ

10.1. Материально-техническая база Школы охватывает постройки, сооружения, земельные участки, коммуникации, инвентарь, оборудование, транспортные средства, служебное жилье и другое имущество, принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника), которое в целях обеспечения деятельности Учредитель в установленном порядке передает и закрепляет за учреждением.

10.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

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

10.4. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве

оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества определен Учредителем. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

10.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- обеспечить сохранность и эффективное использование имущества по его назначению и в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с износом имущества в процессе его эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт;
- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

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

10.8. Имущество, приобретенное Школой за счет доходов от платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Школы.

10.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

10.10. По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

10.11. Школа с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

10.12. Школа не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов Школы в пользу третьих лиц.

10.13. Источником формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

бюджетные поступления на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, с учетом затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);

средства от оказания услуг, относящихся к основной деятельности Школы для граждан и юридических лиц за плату;

имущество, закрепленное за Школой собственником, включая недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество;

добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

средства, полученные от приносящей доход деятельности;

другие источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, осуществляется в соответствии с локальным (нормативным) актом Школы, регулирующим порядок и условия внесения физическими лицами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов.

10.14. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах субсидий, полученных в установленном порядке, доходов, полученных от приносящей доход деятельности и других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.15. Школа обязана обеспечить содержание закрепленных за ней зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах имеющихся финансовых средств.

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

10.17. Порядок ведения делопроизводства и бухгалтерского учета в учреждении определяется законодательством, нормативно-правовыми актами. Ведение бухгалтерского учета, оформление бухгалтерской, финансовой и банковской документации, составление отчетности по итогам финансово-хозяйственной деятельности Школы выполняется Централизованной бухгалтерией Отдела культуры Администрации Новоазовского муниципального округа.

Школа несет ответственность за достоверность, полноту сведений и надлежащее оформление документов, предоставляемых Органу Администрации для ведения

бухгалтерского, налогового и статистического учета. Ответственность за взятие обязательства возлагается на муниципальное бюджетное учреждение.

XI. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

11.1. Деятельность Школы регулируется приказами и распоряжениями директора, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы, в том числе локальными нормативными актами, которые принимаются Советом Школы или Общим собранием трудового коллектива Школы и затем утверждаются директором.

11.2. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- Коллективный договор между руководством Школы и представителями работников (сотрудников) Школы;
- Правила приема в Школу;
- Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся;
- Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся;
- Положения о структурных подразделениях Школы;
- Должностные инструкции работников Школы;
- Положение о системе оплат труда работников Школы;
- Положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- образовательные программы, реализуемые Школой;
- приказы Школы;
- иные локальные нормативные акты, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Донецкой Народной Республики, настоящим Уставом.

11.3. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и правовым актам Донецкой Народной Республики, настоящему Уставу.

XII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Школа может быть реорганизована или ликвидирована на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

12.4. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

12.5. При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Школы.

12.6. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Школы, передается собственнику, наделившему Школу этим имуществом.

ХIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

13.1. Учредительным документом Школы является Устав Школы, утверждаемый Учредителем в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Администрации Новоазовского муниципального округа.

13.2. Внесение изменений в настоящий Устав, принятие настоящего Устава в новой редакции осуществляется Школой по собственной инициативе либо по предложению начальника Органа Администрации.

13.3. Изменения в Устав Школы (принятие Устава Школы в новой редакции) утверждаются постановлением Учредителя.