

У С Т А В
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией, созданной на основании постановления администрации города Зеленогорска от 31.03.1994 № 356-п «О регистрации муниципальной детской художественной школы».

1.2. Школа создана для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Зеленогорска в сфере образования по организации предоставления дополнительного образования детям.

1.3. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

1.4. Тип учреждения: бюджетное учреждение. Тип Школы: организация дополнительного образования.

1.5. Полное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа».

Сокращенное наименование Школы - МБУ ДО ДХШ.

1.6. Место нахождения Школы: 663690, Красноярский край, город Зеленогорск.

Адрес юридического лица: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Набережная, д.36.

1.7. Учредителем Школы является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляет Администрация ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Учредитель) в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Часть функций и полномочий Учредителя Школы передаются для осуществления:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по делам культуры и молодежной политики города Зеленогорска» (далее – Комитет по делам культуры);

- Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Комитет).

Пределы осуществления переданных функций и полномочий Учредителя устанавливаются настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

Функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации за исключением тех, которые отнесены к функциям и полномочиям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска или Комитета в соответствии с настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, осуществляются Комитетом по делам культуры.

1.8. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени муниципального образования город Зеленогорск Красноярского края осуществляются органами местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.9. Школа находится в ведении Комитета по делам культуры.

1.10. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

Школа приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации.

1.11. Школа имеет печать с изображением герба города Зеленогорска и со своим наименованием, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки.

1.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации).

1.13. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или

приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.15. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

2. Предмет и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является основная деятельность Школы, направленная на достижение целей создания Школы, определенных в пункте 1.2 настоящего устава.

2.2. Основным видом деятельности Школы является оказание услуг в сфере дополнительного образования детей - реализация дополнительных общеобразовательных программ:

- дополнительных общеразвивающих программ;
- дополнительных предпрофессиональных программ.

2.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы определены Законом об образовании.

2.4. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным для Школы муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Школа вправе на основе договоров об образовании, заключаемых между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних лиц, оказывать платные образовательные услуги по следующим направлениям:

- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- организация курсов, студий;
- организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий для обучающихся.

2.6. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.7. Платные образовательные услуги оказываются Школой в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

2.8. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.11. Школа вправе вести следующую приносящую доход деятельность:

- оказание платных образовательных услуг и иных услуг, указанных п. 2.5, 2.9 настоящего устава;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, с учетом положений настоящего устава;
- разработка и реализация методической литературы и пособий;
- проведение платных выставок;
- реализация творческих работ преподавателей и обучающихся Школы;
- организация и проведение на базе Школы семинаров, форумов, конференций, конкурсов по заявкам юридических и физических лиц.

3. Основные характеристики образовательного процесса

3.1. Образовательная деятельность Школы подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Законом об образовании.

3.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ.

3.3. Образовательная деятельность Школы направлена на:

- выявление одаренных детей в области изобразительного искусства в раннем детском возрасте;
- создание условий для художественного образования, эстетического воспитания, духовно-нравственного развития детей;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков по выполнению живописных работ;

- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- овладение детьми духовными и культурными ценностями народов мира;
- подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области изобразительного искусства;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

3.4. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.5. Школа организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами в группах обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), а также индивидуально.

3.6. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

3.7. Форма обучения по дополнительным общеобразовательным программам в Школе является очной.

3.8. Школа вправе реализовывать программы посредством сетевых форм обучения.

3.9. Для детей с ограниченными возможностями здоровья Школа может разрабатывать дополнительные адаптированные программы с учетом особенностей данного контингента. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Школе, так и по месту жительства обучающегося. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья сроки обучения могут быть изменены с учетом особенностей их развития.

3.10. Школа представляет поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления настоящий устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности, дополнительные общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие деятельность Школы, права и обязанности обучающихся.

3.11. Прием в Школу осуществляется с учетом требований Закона об образовании и регламентируется локальными нормативными актами Школы.

3.12. Выбор конкретной дополнительной общеобразовательной программы определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными

представителями) несовершеннолетнего обучающегося дополнительной общеобразовательной программы учитывается мнение самого обучающегося. Каждый обучающийся имеет право заниматься по нескольким дополнительным общеобразовательным программам, менять их.

3.13. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время. В каникулярное время, при необходимости проводит занятия, пленэры, конкурсы, экскурсии, творческие и образовательные мероприятия.

3.14. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября.

3.15. В Школе освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией.

3.16. Количество обучающихся в группах, а также продолжительность учебных занятий зависят от вида дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Школы.

3.17. Права, обязанности и ответственность обучающихся Школы и их родителей (законных представителей) определяются Законом об образовании.

3.18. Права, обязанности и ответственность работников Школы, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Порядок управления Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

4.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. В Школе формируются такие коллегиальные органы управления как:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Методический совет Школы;
- Совет родителей;
- Общее родительское собрание;
- Совет обучающихся (по инициативе обучающихся).

4.4. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) состоит из всех работников Школы, является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, который собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4.1. Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников, для которых Школа является основным местом работы.

4.4.2. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании.

Из числа присутствующих на собрании избирается председатель и секретарь Общего собрания, который ведет протокол.

4.4.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.4.4. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- выборы представителей работников Школы в состав различных комиссий Школы с участием работников;
- защита прав и интересов работников Школы, в том числе согласование (принятие) локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права работников Школы;

4.4.5. Решения Общего собрания оформляются в форме протоколов, которые подписываются председателем Общего собрания.

4.4.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Школы.

4.5. Педагогический совет Школы, объединяющий педагогических работников Школы, под председательством директора Школы (далее – Педагогический совет), является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.5.1. Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебный год.

4.5.2. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе директора Школы, либо по требованию не менее 1/3 от общего числа педагогических работников Школы.

4.5.3. Заседание Педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Школы.

4.5.4. Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете, утверждаемым Педагогическим советом.

4.5.5. К компетенции Педагогического совета относится:

- организация реализации государственной политики по вопросам дополнительного образования детей, ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного

процесса;

- обсуждение и принятие программы развития Школы;
- согласование дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемых Школой самостоятельно и локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников, в том числе зачет достижений педагога для поощрения и награждения;
- принятие решения о переводе, отчислении, оставлении на повторное обучение обучающихся;
- определение составов комиссий: тарификационной, оздоровительной и других;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Школой;
- принятие решений о поощрении обучающихся;
- принятие Правил приема обучающихся;
- принятие Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы;
- принятие локальных нормативных актов о режиме занятий обучающихся;
- принятие Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся по согласованию с Советом родителей и Советом обучающихся (при наличии);
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о проведении в текущем году промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, а также об отчислении из Школы;
- согласование Порядка организации освоения дополнительных общеобразовательных программ на дому;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;
- рассмотрение отчета о самообследовании Школы, осуществление внутренней оценки качества образования;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль за реализацией своих решений.

4.5.6. Решение Педагогического совета принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Школы.

4.5.7. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, подписывается председателем Педагогического совета.

4.6. Методический совет Школы является постоянно действующим органом управления Школы, объединяющий педагогических работников Школы под председательством заместителя директора Школы по учебной части:

- производит обсуждение различных вариантов содержания образования, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- анализирует опыт методической работы преподавателей по направлениям учебной деятельности;

- готовит для принятия на Педагогическом совете различные варианты учебно-тематических планов и образовательных программ.

4.6.1. Методический совет Школы созывается заместителем директора Школы по учебной части по мере необходимости, но не реже 6 раз в учебный год.

4.6.2. Заседание Методического совета Школы является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Школы.

4.6.3. Решение Методического совета Школы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании.

4.6.4. Решение Методического совета Школы оформляется протоколом, подписывается председателем Методического совета.

4.7. Совет родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Совет родителей) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы.

4.7.1. Основные функции Совета родителей:

- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, вопросов воспитания ребенка в семье;

- согласование локальных нормативных актов Школы, касающихся прав обучающихся, в том числе Правил внутреннего распорядка обучающихся, Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы, о режиме занятий обучающихся, Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- оказание помощи в организации конкурсов и фестивалей детского художественного творчества Школы;

- содействие в проведении ремонта Школы, оказание помощи в ее содержании;

- оказание помощи в организации и проведении общешкольных мероприятий, родительских собраний;

- рассмотрение вопросов о безвозмездных пожертвованиях

физических и юридических лиц, разработка порядка формирования и использования целевых взносов и добровольных пожертвований;

- заслушивание директора Школы о расходовании внебюджетных средств (безвозмездных пожертвований) по итогам календарного и учебного года.

4.7.2. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) обучающихся. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на Общем родительском собрании в начале учебного года.

4.7.3. Численный состав Совета родителей составляет 7 человек. Из своего состава Совет родителей избирает председателя.

4.7.4. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 от общего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

4.7.5. Решения Совета родителей оформляются протоколом, подписываются председателем Совета родителей.

4.7.6. Заседания Совета родителей созываются не реже двух раз в год.

4.8. В целях содействия объединению усилий семьи и Школы в вопросах обучения и воспитания детей, в определении основных направлений и приоритетов деятельности Школы директор Школы один раз в год созывает Общее родительское собрание.

4.8.1. Внеочередное заседание Общего родительского собрания может проводиться по инициативе директора Школы или по требованию Совета родителей.

4.8.2. К компетенции Общего родительского собрания относится:

- выборы представителей в Совет родителей;
- заслушивание отчета директора Школы о расходовании безвозмездных пожертвований родителей (законных представителей);
- заслушивание отчета о деятельности Школы, в том числе об участии обучающихся в конкурсных мероприятиях, об организации их досуга.

4.8.3. Решения Общего родительского собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании, оформляются протоколом, подписываются председателем Общего родительского собрания.

4.9. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся, по инициативе обучающихся в Школе может быть создан Совет обучающихся - постоянно действующий детский коллегиальный орган управления Школы.

4.9.1. Совет обучающихся формируется в составе 9 человек из числа обучающихся 14-летнего возраста, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.9.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его председатель, избранный его членами из своего состава.

4.9.3. Заседание Совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

4.9.4. Решения Совета обучающихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании, оформляется протоколом и подписывается председателем. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. Порядок деятельности Совета обучающихся определяется Положением о Совете обучающихся, утверждаемым Советом обучающихся.

4.9.5. Решения Совета обучающихся носят:

- обязательный характер для всех обучающихся Школы;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

4.9.6. К компетенции Совета обучающихся относится:

- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, в том числе Правил внутреннего распорядка обучающихся, Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль над соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
- принятие решений об организации досуга, познавательной деятельности обучающихся Школы;
- оказание помощи в организации и проведении массовых мероприятий.

4.10. Непосредственное руководство Школой осуществляет на условиях срочного трудового договора, заключенного сроком на 5 лет, прошедший соответствующую аттестацию директор Школы.

4.11. Назначение директора Школы, прекращение его полномочий, заключение и прекращение срочного трудового договора с директором осуществляется Учредителем.

4.12. В случае отсутствия директора его права и обязанности, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Школы, осуществляются заместителем директора Школы, а при его отсутствии – работником Школы, назначенным на основании приказа директора Школы, за дополнительную плату, либо лицом, которому Учредителем поручено выполнение обязанностей директора Школы.

4.13. В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности директора Школы, Учредитель заключает с ним срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего директора Школы.

4.14. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

4.15. Директор Школы является единоличным исполнительным органом Школы и самостоятельно решает текущие вопросы его деятельности, отнесенные к компетенции директора Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором, заключаемым с директором.

Директор Школы не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя, Комитета по делам культуры, Комитета.

В частности, директор Школы:

- осуществляет действия без доверенности от имени Школы;
- выдает доверенности, совершает иные юридически значимые действия;
- открывает (закрывает) в установленном порядке счета Школы;
- осуществляет в установленном порядке прием на работу работников Школы, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними;
- распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передает им часть своих полномочий в установленном порядке;
- утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Школы, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах при их наличии;
- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;
- поощряет работников Школы;
- привлекает работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности с законодательством Российской Федерации;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора Школы.

4.16. К компетенции директора Школы также относится утверждение следующих локальных нормативных актов Школы:

- Правил приема обучающихся, принятым Педагогическим Советом, по согласованию с Советом родителей;
- Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся Школы, принятого Педагогическим советом и согласованного с Советом родителей;
- дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Школой;
- Положения о порядке оказания Школой платных образовательных

услуг;

- Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;

- Программы развития Школы, по согласованию с Комитетом по делам культуры;

- Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по согласованию с Педагогическим советом, Советом родителей и Советом обучающихся Школы;

- иных локальных нормативных актов, утверждение которых не входит в компетенцию коллегиальных органов управления Школы, определенных настоящим уставом.

4.17. Директор Школы несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим уставом.

Также директор Школы несет ответственность:

- в виде расторжения трудового договора по инициативе работодателя соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, указанной в пункте 4.18 настоящего устава;

- в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с Комитетом.

4.18. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы, по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации составляет:

- 2 (два) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате труда перед работниками Школы (за исключением депонированных сумм);

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов;

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам, превышающей стоимость над активами баланса Школы, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого

имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге).

5. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы

5.1. Школа осуществляет свою деятельность, в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (далее – муниципальное задание), относящихся к основным видам деятельности Школы, указанным в п.2.2 настоящего устава.

5.2. Муниципальное задание для Школы формирует и утверждает Комитет по делам культуры, в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.3. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления Школе субсидий из местного бюджета.

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

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

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и финансовое обеспечение развития и обновления материально-технической базы Школы осуществляется Комитетом по делам культуры.

5.6. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.7. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.8. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от имущества Школы, находящегося у нее на праве оперативного управления;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- другие поступления, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.9. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг и услуг, предусмотренных настоящим уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

5.10. Привлечение Школой дополнительных средств, указанных в пункте 5.9 настоящего устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств местного бюджета.

5.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

6. Имущество Школы

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

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

6.2. Школа, без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе путем сдачи его в аренду).

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 6.5, 6.6, 6.8, 6.9 настоящего устава.

6.3. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества Школы определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.4. Порядок списания имущества, находящегося в муниципальной собственности г. Зеленогорска и закрепленного на праве оперативного управления за Школой, определяется решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

6.5. Совершение Школой крупных сделок согласовывается Комитетом.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости на последнюю отчетную дату.

6.6. Решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимаются Комитетом по делам культуры.

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

6.8. В случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Школа вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

6.9. Школа вправе с согласия Комитета по делам культуры передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.10. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

6.11. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое принадлежит Школе на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных законодательством.

7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие организацию и осуществление образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы либо коллегиальными органами управления Школы в зависимости от их компетенции, определенной настоящим уставом.

7.3. Перечень видов локальных нормативных актов:

- программы;
- правила;
- приказы;
- положения
- порядки;
- протоколы;
- решения;
- графики;
- режим работы;
- учебные планы;
- календарные учебные графики;
- штатное расписание;
- инструкции.

8. Реорганизация или ликвидация Школы

8.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы и их проведение осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

8.4. Ликвидация Школы осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, установленных законодательством.

8.5. При ликвидации Школы ее имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития городского образования.

9. Заключительные положения

9.1. Утверждение настоящего устава в новой редакции, изменений в него осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

9.2. Государственная регистрация настоящего устава в новой редакции, изменений в него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.