

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024800607974 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 29.01.2024 за ГРН 2244800014391



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00F18373C081E609772B07B88943E505DC  
Владелец: Мещеряков Евгений Вячеславович  
Заместитель руководителя  
Действителен: с 23.11.2023 по 15.02.2025

УТВЕРЖДЕН:  
Постановлением администрации  
Становлянского округа

№ 26 от 18.01.2024

Глава администрации  
Становлянского округа  
Д.Ю. Семиинников  
«18» г.

## У С Т А В

### МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ" С.СТАНОВОЕ СТАНОВЛЯНСКОГО ОКРУГА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

с.Становое  
2024

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Становое Становлянского округа Липецкой области (далее - Школа) зарегистрирована в качестве юридического лица 17.12.2002 года в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Липецкой области за основным государственным регистрационным номером 1024800607974.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Становое Становлянского округа Липецкой области осуществляет свою деятельность на основании лицензии, является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Становое Становлянского округа Липецкой области разработана во исполнение Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и определяет организацию деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Становое Становлянского округа Липецкой области. (Далее - Школа).

1.4. Полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Становое Становлянского округа Липецкой области.

Сокращенное наименование: МБУ ДО «ДШИ» с. Становое.

Полное и сокращенное наименование имеют равнозначную силу.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – учреждение дополнительного образования.

1.7. Местонахождение Школы (юридический и фактический адрес): 399710, Российская Федерация, Липецкая область, Становлянский округ, село Становое, улица Советская, дом 14.

1.7.1. Места осуществления образовательной деятельности: МБУК "КМЦКД Становлянского округа", 399710, Российская Федерация, Липецкая область, Становлянский округ, село Становое, улица Ленина, дом 7.

1.8. Учредителем и собственником имущества Школы является администрация Становлянского муниципального округа Липецкой области

Российской Федерации (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в отношении Школы осуществляет администрация Становлянского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации в лице отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Становлянского округа (далее - отдел культуры).

1.9. К компетенции Учредителя относятся:

1.9.1. Утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав.

1.9.2. Формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школе, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания.

1.9.3. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним.

1.9.4. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

1.9.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности, рассмотрение отчёта о результатах самообследования Школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

1.9.6. Осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.9.7. Выполнение функции и полномочия Учредителя Школы при реорганизации и ликвидации, утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса, назначение ликвидационной комиссии.

1.9.8. Осуществление иных функций и полномочий, отнесённым к компетенции Учредителя действующим законодательством.

1.10. Школа является юридическим лицом и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, исполнять обязанности, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Школа имеет круглую печать, штамп с полным наименованием и другие реквизиты юридического лица, официальный сайт в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.12. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.14. Школа вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать свою символику.

1.15. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием образовательных услуг.

1.17. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся, осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.18. К обучающимся Школы относятся лица, осваивающие дополнительные образовательные программы: дополнительные общеразвивающие и дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств.

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

1.20. Школа вправе создавать свои филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании положений о них, разрабатываемых и утверждаемых Школой самостоятельно.

1.21. Школа вправе участвовать в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Школа ведет работу по учету и бронированию военнообязанных в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

## **2. Организация, цели и предмет деятельности Школы**

2.1. Предметом деятельности Школы являются:

1) реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в области искусств в интересах человека, семьи, общества и государства;

2) обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

3) обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных

видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3., 2.6 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры и искусства, а также удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области художественного образования и эстетического воспитания детей и подростков, выявление одаренных детей в раннем детском возрасте и осуществление подготовки их к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.3. Основным видом деятельности Школы является реализация:

- 1) дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности;
- 2) дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (в том числе подготовка детей на подготовительных отделениях Школы к обучению в Школе).

2.4. В соответствии с видами деятельности, указанными в пункте 2.3, Учредитель формирует и утверждает для Школы муниципальное задание.

2.5. Кроме муниципального задания Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.6. Школа вправе осуществлять, в том числе приносящие доход, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) оказание платных образовательных услуг;
- 2) проведение консультаций, тестирований по вопросам музыкального развития и обучения;
- 3) подготовительные платные курсы для поступления в соответствующие специальные учебные заведения;
- 4) проведение лекций, лекций-концертов, концертов для населения;
- 5) проведение тематических лекций, открытых уроков, методических семинаров, конференций для преподавателей (в т.ч. с использованием видео - и аудио - материалов);
- 6) организация и проведение концертов, постановок, массовых праздников (в т.ч. с привлечением мастеров культуры и искусства);
- 7) оказание концертмейстерских и методических услуг, оказание консультативных услуг населению;
- 8) занятия с детьми с углубленным изучением предметов;
- 9) подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Школы;
- 10) прокат и ремонт музыкальных инструментов, инвентаря, костюмов, оборудования;

- 11) выполнение на договорной основе заказов учреждений и организаций на оформление залов, художественных выставок, наглядных пособий;
  - 12) изготовление и реализацию художественных изделий, проведение развлекательных и культурно-досуговых мероприятий;
  - 13) сдачу в аренду площадей в порядке, установленном действующим законодательством;
  - 14) иные, не запрещенные законом виды деятельности.
- 2.7. Поступления от приносящей доход деятельности используются Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.
- 2.8. Приносящая доход деятельность Школы приостанавливается Учредителем, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой вместо образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
- 2.10. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.
- 2.11. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, учреждением принимаются локальные нормативные акты.
- 2.12. Нормы локальных нормативных актов Школы не должны ухудшать положения обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо быть приняты с нарушением установленного порядка.
- 2.13. Локальные нормативные акты Школы рассматриваются и принимаются уполномоченными органами управления Школой, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются директором Школы.
- 2.14. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение представительных органов, в состав которых входят представители родителей (законных представителей) обучающихся; при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывается мнение представительных органов, в состав которых входят работники Школы.
- 2.15. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.
- 2.16. Локальные акты Школы не могут противоречить её Уставу.

### 3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является его директор.

3.2.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Права и обязанности Директора Школы, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и регламентируются трудовым договором (эффективным контрактом), должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.2.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы:

- 1) организует работу Школы;
- 2) действует без доверенности от имени Школы;
- 3) осуществляет приём и увольнение работников Школы;
- 4) заключает договоры, в том числе трудовые;
- 5) утверждает должностные инструкции работников Школы;
- 6) выдает доверенности;
- 7) совершает иные юридические действия;
- 8) утверждает регламентирующие деятельность школы внутренние документы;
- 9) открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Липецкой области;
- 10) утверждает штатное расписание Школы;
- 11) применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 12) делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- 13) в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Школы;
- 14) пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями Устава Школы.

3.2.3. Директор Школы имеет право:

- 1) на все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- 2) действовать от имени образовательной организации во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти;

- 3) давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения;
- 4) принимать решения о наложении материальных и дисциплинарных взысканий на работников, не выполняющих или ненадлежащим образом выполняющих свои должностные обязанности, и о поощрении отличившихся работников;
- 5) распоряжаться средствами и имуществом образовательной организации с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава;
- 6) требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.;
- 7) получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 8) повышать свою профессиональную квалификацию;
- 9) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

#### 3.2.4. Директор Школы обязан:

- 1) осуществлять руководство Школой в соответствии с ее Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 2) обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Школы;
- 3) обеспечивать реализацию федеральных государственных требований;
- 4) формировать контингент обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права обучающихся и работников образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 5) определять стратегию, цели и задачи развития Школы, принимать решения о программном планировании ее работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;
- 6) обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся ;
- 7) совместно с педагогическим советом осуществлять разработку, утверждать и реализовывать программу развития образовательной организации, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Школы;



8) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Школы и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

9) в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;

10) в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

11) утверждать структуру и штатное расписание Школы;

12) решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Школы;

13) осуществлять подбор и расстановку кадров;

14) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

15) обеспечивать установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

16) принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

17) принимать меры по обеспечению Школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Школе;

18) организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

19) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой;

20) утверждать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников;

21) планировать, координировать и контролировать работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;

22) обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

23) представлять Школу в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

24) обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдать правила санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы дополнительные источники финансовых и материальных средств;

25) обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Школы в целом;

26) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.2.5. Директор Школы несет ответственность:

1) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;

2) за нарушение Устава Школы;

3) за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

4) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5) за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

3.3. Коллегиальными органами управления Школой являются:

1) Общее собрание работников Школы;

2) Педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы.

3.4.1. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.4.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Школы несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Компетенция общего собрания работников Школы, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.5.1. Общее собрание работников Школы формируется из числа всех работников Школы.

3.5.2. Общее собрание работников Школы - постоянно действующий коллегиальный орган, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников.

3.5.3. Внеочередное общее собрание работников Школы собирается по инициативе директора, Педагогического совета, иных органов, представителей рабочего коллектива, не менее чем одной четверти от числа работников Школы.

3.5.4. В целях ведения собрания общее собрание работников Школы избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель общего собрания работников Школы организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.5.5. Основными задачами общего собрания работников Школы являются:

1) разработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Школы;

2) объединение усилий работников Школы на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Школы.

3.5.6. Компетенция общего собрания работников Школы:

1) принимает Устав Школы;

2) вносит и принимает изменения и дополнения в Устав Школы;

3) обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

4) согласовывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;

5) рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Школы;

б) решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

3.5.7. Решение общего собрания работников Школы принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Школы принимается простым большинством голосов присутствующих на общем собрании, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом директора.

3.5.8. Решение общего собрания работников Школы оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников Школы. Возражения кого-либо из участников общего собрания работников Школы заносятся в протокол заседания общего собрания работников Школы.

3.6. Компетенция Педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.6.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы, директор Школы, его заместитель. В состав Педагогического совета могут входить родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и другие лица с правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.6.2. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета избирается из состава педагогических работников Школы.

3.6.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Очередные заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание Педагогического совета созывается председателем Педагогического совета.

3.6.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета.

3.6.5. Педагогический совет:

- 1) принимает образовательные программы Школы;
- 2) обсуждает и принимает планы работы Школы;
- 3) рассматривает и принимает методические направления работы;
- 4) решает вопросы о переводе обучающихся в следующий класс по итогам учебного года в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) принимает решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) принимает локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) анализирует качество образовательной деятельности, определяет пути его повышения;
- 8) определяет пути совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 9) рассматривает вопросы по повышению квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- 10) организует работу по выявлению, обобщению, распространению передового педагогического опыта среди работников Школы;

11) рассматривает отчет о результатах самообследования деятельности Школы;

12) рассматривает отчет о выполнении программы развития Школы;

13) вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Школы;

14) вносит предложения в соответствующие органы о представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

15) принимает решение о поощрении и награждении обучающихся;

16) рассматривает иные вопросы, вынесенные на рассмотрение Общим собранием работников или директором Школы.

3.6.6. Решение Педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета. Решение Педагогического совета обязательно для исполнения всеми работниками Школы. Возражения кого-либо из членов Педагогического совета заносятся в протокол заседания Педагогического совета.

3.6.7. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

3.7. Компетенция Совета родителей, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.7.1. Совет родителей создается с целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.7.2. Совет родителей создается не позднее 10 октября текущего учебного года сроком на один учебный год.

3.7.3. Собранием родителей Школы избираются представители в Совет родителей в количестве 6 человек.

3.7.4. Совет родителей собирается не реже 1 раза в полугодие.

3.7.5. Из состава Совета родителей избирается председатель и секретарь Совета родителей.

3.7.6. К компетенции Совета родителей относятся:

1) содействие Школе в совершенствовании условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, соблюдения законных прав и интересов учащихся;

2) содействие в организации и проведении мероприятий;

3) организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Школы по разъяснению прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;

4) участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Школы по вопросам, затрагивающим права и законные интересы учащихся, родителей, внесение предложений.

3.7.7. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 1/2 численного состава членов Совета родителей.

3.7.8. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Совета родителей.

3.8. Совет обучающихся является органом ученического самоуправления, представляющим права и законные интересы обучающихся в процессе управления Школой. Совет самостоятельно определяет свою структуру.

3.8.1. Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся в целях активизации общественной и творческой деятельности обучающихся. Деятельность Совета координирует заместитель директора.

3.8.2. К компетенции Совета обучающихся относятся:

1) участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

2) создание условий, обеспечивающих развитие инициативы обучающихся в организации общественно-значимых дел, в решении актуальных для ученического коллектива Школы вопросов;

3) создание условий, способствующих гармонизации межличностных отношений;

4) включение обучающихся в творческие дела, требующие коллективной деятельности;

5) реализация и защита прав обучающихся, в том числе решение вопросов (формирование мнения) о защите законных прав и интересов обучающихся: применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания; поощрения обучающихся;

6) организация взаимодействия с органами самоуправления Школы по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий;

7) формирование у обучающихся навыков коллективного планирования, организации, анализа и оценки результатов совместной деятельности.

3.8.3. Совет обучающихся избирается из числа представителей классных коллективов (по одному представителю от класса). Выборы членов Совета проводятся ежегодно.

3.8.4. Совет обучающихся возглавляет Председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета.

3.8.5. Решения Совета обучающихся по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством

голосов. При равенстве голосов голос Председателя Совета обучающихся является решающим.

3.8.6. Совет обучающихся взаимодействует с Педагогическим советом, Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в рамках своей компетенции.

3.8.7. Председатель Совета обучающихся может принимать участие в работе Педагогического совета, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с правом совещательного голоса, присутствовать на заседаниях комиссий Учреждения, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

3.9. В Школе, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее работники, осуществляющие вспомогательные функции).

3.10. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и отражены в должностных инструкциях и (или) трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками.

#### **4. Имущество и финансово – экономическая деятельность Школы**

4.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Становлянского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации и закрепляется за Школой на праве оперативного управления в установленном порядке.

4.2. Школа в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, без согласования с Учредителем.

Школа распоряжается приобретенным имуществом в порядке, установленном Учредителем.

4.4. Решение об отнесении имущества Школы к категории особо ценного имущества принимает Учредитель.

4.5. Школа не вправе без согласия Учредителя вносить в случае и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления), иное имущество, за исключением особо ценного

имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.6. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Школе собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.7. Школа обязана эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

Закрепленные за Школой на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, находящиеся в оперативном управлении Школы или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

4.8. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.9. Источниками формирования имущества Школы являются:

- 1) имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Школы, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 3) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 4) средства от оказания платных услуг;
- 5) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.10. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.11. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником этого



имущества или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

4.12. Доходы Школы, полученные ей от приносящей доход деятельности и использования имущества, закрепленного за ней собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней или приобретенного ей за счет средств, выделенных ей Учредителем, а также недвижимого имущества, используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.13. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном Учредителем.

4.14. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.16. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Липецкой области средствами через лицевые счета.

Лицевые счета, открываемые Школой в финансовом органе, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом Липецкой области.

## **5. Реорганизация и ликвидация Школы**

5.1. Школа создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

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

## **6. Порядок внесения изменений в Устав**

6.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава, принимаются общим собранием работников Школы, утверждаются Учредителем.

6.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава, вступают в силу после их регистрации в установленном законодательством порядке.