

УТВЕРЖДЁН
постановлением
администрации
города Владивостока
от 22.08.2011 № 2342

У С Т А В

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская школа искусств № 5 г. Владивостока»
(новая редакция)

г. Владивосток
2011 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 5 г. Владивостока» (далее - Школа) создано в 1981 году.

В 1995 году Школа была зарегистрирована как муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детская школа искусств № 5 (постановление главы администрации города Владивостока Приморского края от 06.07.1995 № 756 «Об учреждении муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детской школы искусств № 5»).

В 2001 году Школа переименована в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 5 г. Владивостока» (постановление администрации города Владивостока Приморского края от 19.03.2001 № 375 «О приведении в соответствие с действующим законодательством РФ документов муниципальной Детской школы искусств № 5»).

1.2. Место нахождения Школы: 690025, г. Владивосток, ул. Успенского, 112 - а.

1.3. Тип Школы - бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей.

1.4. Вид Школы - детская школа искусств.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является Владивостокский городской округ в лице администрации города Владивостока (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени администрации города Владивостока осуществляются уполномоченным органом - органом, обладающим полномочиями главного распределителя бюджетных средств в отношении Школы (далее - Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества от имени администрации города Владивостока осуществляются органом, уполномоченным на осуществление

прав собственника в отношении муниципального имущества (далее - Собственник).

1.6. Организационно - правовая форма Школы - муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Полное наименование Школы - муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств № 5 г. Владивостока».

1.8. Сокращенное наименование Школы - МБОУДОД «ДШИ № 5 г. Владивостока».

2. Правовой статус Школы

2.1. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и другими нормативными правовыми актами, решениями уполномоченных органов, осуществляющих управление в сфере образования, иными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

2.2. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.3. Школа имеет лицевые счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным наименованием.

2.4. Школа находится в ведении и подотчетна администрации города Владивостока в лице управления культуры.

2.5. Права юридического лица возникают у Школы со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.6. Право Школы на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

2.7. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

3. Цель образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

3.1. Основной целью создания и деятельности Школы является обучение детей и подростков художественному и музыкальному видам искусства по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам (далее - образовательные программы).

3.2. Основными задачами Школы являются:

- реализация утвержденных программ обучения;
- привитие навыков и умений по конкретному курсу обучения;
- выявление одаренных детей;
- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания;
- организация содержательного досуга.

3.3. Школа реализует образовательные программы музыкальной,

художественной направленности по следующим направлениям (видам):

- музыкальное искусство, сроки обучения 5 (6), 7 (8) лет
- изобразительное искусство, срок обучения 4 (5) лет;
- эстетическое воспитание, сроки обучения 2 (3) года, 5 (6) лет.

Конкретный срок обучения устанавливается примерными учебными планами образовательных программ по видам искусств.

3.4 Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разработанными, принятыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основании учебных планов и образовательных программ, рекомендованных Министерством культуры Российской Федерации.

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

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иное, предусмотренное действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Школа организует работу с обучающимися в течение всего календарного года.

3.7. Школа организует и проводит массовые мероприятия, осуществляет концертную, выставочную и другие виды культурно-просветительской деятельности.

3.8. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных

программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.9. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование учебного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений педагогических работников.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса

4.1. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.

4.2. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с рабочими программами учебных курсов и дисциплин, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно и согласованными с управлением культуры администрации города Владивостока.

4.3. Организация образовательного процесса в Школе (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул) регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий.

4.4. Занятия в Школе начинаются 1 сентября и заканчиваются не позднее 31 мая. Для художественного отделения - не позднее 15 июня.

Учебный год делится на учебные четверти. На музыкальном и эстетическом отделениях продолжительность учебного года - 9 месяцев (36 учебных недель), на художественном отделении – 10 месяцев (38 учебных недель). Занятия по пленэру (практика рисования на открытом пространстве) на художественном отделении проводятся с 1 июня по 15 июня в объеме месячной учебной нагрузки и являются обязательными для всех обучающихся. Обучающиеся, не прошедшие пленэр, в следующий класс не переводятся.

4.5. Режим работы Школы составляет 6 дней в неделю и закреплён Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Продолжительность академического часа - 45 минут. Ежедневное

количество, продолжительность и последовательность учебных занятий определяются школьным расписанием, утвержденным директором Школы.

4.7. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах плановой цифры в соответствии с муниципальным заданием, устанавливаемым Учредителем.

4.8. Прием в Школу производится по заявлению родителей (законных представителей) на конкурсной основе. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей по музыкальному, эстетическому (прослушивание) и художественному (просмотр работ, рисунков) направлениям. Для организации проверки способностей в Школе создается приемная комиссия, которая проводит вступительные испытания, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы, правилами приема и обучения.

4.9. Порядок приема обучающихся.

4.9.1. Для зачисления ребенка в Школу родителями (законными представителями) подается заявление, к которому прилагаются:

а) копия документа, удостоверяющего личность ребёнка (свидетельства о рождении или паспорта);

б) медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, позволяющая обучение в Школе.

4.9.2. Для зачисления ребенка переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, к заявлению прилагаются:

а) академическая справка (в которой обязательно указываются название образовательного учреждения, место нахождения, класс, ведомость текущих оценок);

б) индивидуальные планы.

В случае отсутствия указанных документов при переходе из одного образовательного учреждения в другое ребенок может быть принят в Школу по заявлению родителей (законных представителей) на основании аттестации, проведенной педагогическими работниками Школы. Поступление

обучающихся переводом из другой школы может происходить в течение учебного года при наличии вакантных мест.

4.10. Заявление и документы для зачисления в Школу подаются родителями (законными представителями) ребенка лично. При подаче заявления предоставляется документ, удостоверяющий личность заявителя.

Должностное лицо Школы при приеме заявления обязано установить факт родственных отношений и (или) полномочий законного представителя, а также осуществить проверку представленных документов на наличие всех необходимых документов для приема в Школу.

4.11. Прием заявлений о зачислении в Школу производится до начала учебного года (май - август).

Прием заявлений о зачислении в Школу в иные сроки производится только при наличии в Школе вакантных мест.

4.12. Документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале регистрации заявлений для зачисления в Школу.

Порядок и сроки проведения приемных испытаний утверждаются Педагогическим советом Школы.

4.13. Зачисление обучающихся производится приказом директора Школы на основании решения приемной комиссии.

4.14. С родителем (законным представителем) обучающегося заключается договор об оказании образовательных услуг, который действует до окончания обучения.

4.15. Возраст поступающих в Школу на начало учебного года (1 сентября): от 8 до 12 лет - на музыкальное отделение со сроком обучения 5 (6) лет; от 7 до 9 лет - на музыкальное отделение со сроком обучения 7 (8) лет; от 8 до 11 лет - на художественное отделение со сроком обучения 4 (5) лет; от 6 до 7 лет - на эстетическое отделение со сроком обучения 2 (3) года; от 7 до 9 лет - на эстетическое отделение со сроком обучения 5 (6) лет.

В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей

поступающего в Школу и особенностей вида искусства, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований к поступающим в Школу.

4.16. Отчисление обучающихся из Школы по решению Педагогического совета Школы оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

- неуспеваемость, пропуски занятий;
- нарушения правил для обучающихся;
- состояние здоровья на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей).

4.17. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды работ:

- индивидуальные и групповые занятия с преподавателем;
- самостоятельная (домашняя) работа обучающегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены, академические концерты, итоговые просмотры);
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты фестивали, выставки), организуемые Школой;
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания, концерты, творческие встречи).

4.18. Формами промежуточной аттестации в Школе являются: контрольный урок, зачет, контрольное задание, академический концерт, экзамен, итоговые просмотры работ.

4.19. В Школе установлены пятибалльная и зачетная системы оценок.

4.20. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения

Педагогического совета Школы.

4.21. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета Школы (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета Школы.

4.22. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение образовательных программ, выдается заверенное печатью свидетельство об освоении образовательных программ.

4.23. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, имеющим удовлетворительную успеваемость и положительные результаты промежуточной аттестации, свидетельства об окончании Школы выдаются на основании итоговых оценок по решению Педагогического совета при предоставлении справки из медицинского учреждения.

4.24. Обучающиеся, закончившие освоение образовательных программ, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического совета Школы могут быть рекомендованы к зачислению на образовательную программу ранней профессиональной ориентации для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

4.25. Школа вправе оказывать населению и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления подробно регламентируется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, которое принимается на Педагогическом совете Школы и утверждается директором Школы.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), обучающиеся и их родители (законные представители).

5.2. Отношения между Школой и обучающимися (их законными представителями) регулируются договором.

5.3 Педагогические работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку авторских программ, утверждаемых Педагогическим советом Школы;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Приморском крае.

5.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать Устав Школы и другие локальные акты;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ в полном объеме;
- соблюдать правила ведения учебной документации Школы;
- объективно оценивать знания обучающихся Школы по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающихся;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- регулярно сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам обучения и воспитания, проводить родительские собрания не менее 2-х раз в год;
- нести ответственность за обучающихся Школы во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

5.5. Обучающиеся Школы имеют право:

- на получение дополнительного образования в соответствии с утвержденными образовательными программами;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг;
- на уважение человеческого достоинства;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

5.6. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно учиться;
- осваивать учебную программу и проходить итоговый контроль (академические концерты, технические зачеты, контрольные уроки, просмотры) в соответствии с учебным планом, программами дисциплин;
- регулярно посещать занятия согласно учебному расписанию, сводные репетиции, общешкольные концерты, выставки;
- участвовать в культурно-просветительской деятельности Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- соблюдать правила и технику безопасности на занятиях (осторожно обращаться с кнопками, ножницами, лезвиями для заточки карандашей и т.п.), при получении травмы немедленно обратиться к преподавателю.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей, сотрудников Школы по отношению к ребенку и к себе;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающегося;

- заслушивать отчеты директора Школы и преподавателей Школы о работе с детьми на родительских собраниях.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Школы и другие локальные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за выполнением домашних занятий и посещением уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- посещать родительские собрания и являться в Школу по приглашению преподавателей или администрации Школы;
- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность администрацию Школы о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, причиненный их ребенком Школе, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок регламентации и оформления отношений Школы и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) закрепляется в заключенном между ними и Школой договоре, который не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Типовому положению об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233, и настоящему Уставу.

6. Финансово-хозяйственная деятельность Школы

6.1. Школа самостоятельно осуществляет ведение бухгалтерского учета.

6.2. Школа имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с организациями, физическими лицами.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Владивостокского

городского округа.

6.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным Уставом Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Школе Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учредитель в лице органа, уполномоченного на осуществление прав собственника в отношении муниципального имущества, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, принадлежащее Учредителю на праве собственности.

6.7. Имущество, закрепленное Учредителем за Школой, находится в её оперативном управлении с момента передачи имущества, объекты недвижимости - с момента государственной регистрации права оперативного управления.

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

порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество, закрепленное за Школой для осуществления уставной деятельности, используется Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно в установленном законом порядке, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Школой, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Школе Собственником имущества, за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Школой Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.11. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.12. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе города Владивостока в порядке,

установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и принадлежат ей на праве оперативного управления.

Доход от указанной деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество используются Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями Школы.

Осуществление указанной деятельности Школой допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить указанную деятельность Школы, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до окончательного решения суда по этому вопросу.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

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

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

6.17. Школа имеет право устанавливать прямые связи с иностранными организациями, а также самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок управления Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Формами самоуправления Школы являются Педагогический совет Школы, Общее собрание работников Школы, Попечительский совет Школы. Порядок формирования органов самоуправления и их компетенция определяются соответствующими положениями, принимаемыми Школой самостоятельно. В управлении Школой принимает участие Учредитель.

7.3. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор назначается и освобождается от должности распоряжением администрации города Владивостока.

7.4. Директор Школы действует на основании настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации и заключенного с Учредителем трудового договора.

Заключение трудового договора, внесение в него изменений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Директор Школы:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, планирует, организует и контролирует работу Школы, обеспечивает выполнение Школой установленных функций, организует и ведет административную и финансово - хозяйственную деятельность;
- организует бюджетный учет, ведение бухгалтерского учета и предоставление отчетности;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во

время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним в соответствии с действующим законодательством;

- распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

- представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

7.6. Учредитель:

- утверждает Устав Школы, дополнения и изменения к нему, новую редакцию Устава;

- устанавливает муниципальное задание на обучение детей;

- осуществляет финансовый контроль за целевым использованием Школой субсидий на возмещение нормативных затрат, проводит в установленном порядке иные контрольно-ревизионные мероприятия;

- обеспечивает соблюдение Школой действующего законодательства Российской Федерации в области образования, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава Школы;

- осуществляет реорганизацию и ликвидацию Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществляет в установленном порядке аттестацию руководящих и педагогических работников Школы;

- осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью Школы;

- выполняет контрольные функции в отношении Школы, возложенные на Учредителя законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

7.7. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Школы входят директор Школы, заместитель директора Школы по учебной работе и педагогические работники Школы.

Педагогический совет Школы:

- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает рабочие программы и календарные учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- формирует контингент обучающихся в пределах муниципального задания;
- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим.

Решения Педагогического совета Школы правомочны, если на нём присутствовало не менее $2/3$ педагогических работников Школы. Решения Педагогического совета Школы считаются принятыми, если за них проголосовало не менее $3/4$ присутствующих. Решения Педагогического совета Школы утверждаются приказами директора Школы, который является председателем Педагогического совета Школы.

7.8. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников Школы.

7.9. Общее собрание работников Школы решает вопрос о необходимости

заключения с администрацией Школы коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект, принимает Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав Школы, новую редакцию Устава Школы.

Решение Общего собрания Школы правомочно, если на нём присутствовало не менее $2/3$ работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее $3/4$ присутствующих.

7.10. Попечительский совет Школы является добровольным объединением благотворителей, созданным в целях содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, для установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе благотворительных взносов родителей (законных представителей) обучающихся Школы, и оказания ей организационной, консультативной и иной помощи.

Попечительский совет Школы избирается на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Школы сроком на один учебный год.

В состав Попечительского совета Школы могут входить:

- родители (законные представители) обучающихся Школы;
- представители педагогического коллектива Школы;
- директор Школы либо его заместитель;
- представители общественных, благотворительных организаций, организаций различных организационно-правовых форм, физические лица, содействующие развитию Школы.

Заседания Попечительского совета Школы правомочны, если на них присутствует две трети избранных членов Попечительского совета Школы.

Протоколы заседаний Попечительского совета Школы подписываются председателем Попечительского совета Школы (в его отсутствие – лицом, его заменяющим) и секретарём заседания Попечительского совета Школы, которые несут ответственность за правильность и достоверность составления

протоколов Попечительского совета Школы.

По истечении срока полномочий, а также в случае досрочного сложения с себя полномочий всеми членами Попечительского совета Школы, должен быть незамедлительно избран новый состав Попечительского совета Школы.

Попечительский совет Школы осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе в соответствии с Положением о Попечительском совете Школы, утвержденным на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

По решению общего собрания благотворителей и с соблюдением законодательства о некоммерческих организациях Попечительский совет Школы может быть создан в качестве некоммерческой организации с правом юридического лица в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Комплектование работников Школы и условия оплаты их труда.

7.11.1. Для работников Школы работодателем является Школа.

7.11.2. Отношения работника Школы и администрации регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.11.3. Оплата труда работников Школы производится в соответствии с действующим законодательством.

7.11.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

7.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа вправе принимать следующие виды локальных актов: приказы и распоряжения директора Школы, положения, правила, инструктивно-методические материалы, решения, графики и другие локальные акты, утверждаемые в установленных законом и настоящим Уставом порядках.

8.2. Локальные акты Школы не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9. Реорганизация и ликвидация Школы

9.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Условия и порядок (процедура) реорганизации и ликвидации определяются Учредителем в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

9.2. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с федеральным законодательством.

9.3. При реорганизации Школы в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Школа вправе осуществлять образовательную деятельность на основании выданной ей лицензии до окончания срока её действия. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованной Школы.

При изменении статуса Школы и ее реорганизации в иной форме лицензия утрачивает силу.

9.4. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Школы, а также по иным предусмотренным законом основаниям.

9.5. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.6. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа - прекратившей существование, после внесения об этом записи в Единый государственный

реестр юридических лиц.

9.7. При ликвидации Школы её документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в архив, а при реорганизации - передаются правопреемнику.
