

«УТВЕРЖДАЮ»  
Врио начальника Департамента  
культуры, спорта и  
молодежной политики  
мэрии города Кызыла



«СОГЛАСОВАНО»

Директор МАУДО  
«Детская хореографическая  
школа имени Анатолия  
Васильевича Шатина»  
О.И. Олчей  
«18» октября 2022 г.



9b0825ccf79d4f7a84c3e6a9420c0e1c

## УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬ-  
НОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ АНАТОЛИЯ ВАСИЛЬЕВИЧА ШАТИНА»**

**МУНИЦИПАЛДЫГ АВТОНОМНУГ НЕМЕЛДЕ ООРЕДИЛГЕ ЧЕРИ  
«АНАТОЛИЙ ВАСИЛЬЕВИЧ ШАТИН АТТЫГ УРУГЛАРНЫН  
ХОРЕОГРАФИЯ ШКОЛАЗЫ»**

Копия изготовлена с  
учредительного документа  
юридического лица  
ОГРН 1031400522864  
представленного при внесении в  
ЕГРЮЛ записи от 26.10.2022  
за ГРН 2221400042408

Кызыл 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа имени Анатолия Васильевича Шатина» (далее – Учреждение, Школа) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская хореографическая школа» города Кызыла имени Анатолия Васильевича Шатина.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская хореографическая школа имени Анатолия Васильевича Шатина».

Полное наименование на тувинском языке – Муниципалдыг автономнуг немелде ооредилге чери «Анатолий Васильевич Шатин аттыг уругларнын хореография школазы».

Сокращенное наименование – МАУДО «ДХШ им. А. В. Шатина». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Школа.

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, 104б.

1.4. Учредителем Школы является Департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Кызыла (далее по тексту - Учредитель).

1.5. Регулирование и координацию деятельности Школы осуществляет Департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии г. Кызыла.

1.6. Собственником имущества Школы является городской округ «Город Кызыл Республики Тыва». Департамент экономики и имущественных отношений мэрии г. Кызыла осуществляет полномочия Собственника.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах муниципальных образований.

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

1.10. Права юридического лица у Школы возникают с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации (далее – РФ) порядке. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Школы с момента выдачи ему лицензии.

1.11. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа

не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12. Деятельность Школы основывается на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, предоставления равных возможностей в получении муниципальной услуги в области хореографической культуры, создание и развитие ресурсного потенциала для обеспечения культурной, просветительной, и досуговой деятельности. Школа осуществляет обучение детей в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

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

1.14. Школа несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за нарушение прав и свобод посетителей и работников Школы.

1.15. Школа на момент его учреждения не имеет филиалов и представительств.

1.16. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ и Республики Тыва, Гражданским Кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Тыва и городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», а также настоящим Уставом.

1.17. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством РФ. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

1.18. Школа вправе получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других специальностей и направлений подготовки согласно законодательству РФ об образовании.

1.19. Школа по своему типу и виду относится к муниципальным образовательным учреждениям дополнительного образования в области хореографического искусства и творчества.

1.20. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.21. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в дальнейшем – официальный сайт) и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством РФ.

1.22. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений

и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.23. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.24. Ежегодно Школа обязана опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством РФ.

1.25. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» по организации предоставления дополнительного образования детям на территории города Кызыла.

2.2. Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

- 1) удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области хореографического искусства;
- 2) выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- 3) создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
- 4) приобретение детьми знаний, умений и навыков в области хореографического искусства;
- 5) приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- 6) осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области хореографического искусства.

2.3. Задачами Школы являются:

- 1) создание условий для всестороннего развития личности, развитие творческих способностей обучающихся;
- 2) выявление детей, имеющих способности к обучению хореографии, создание благоприятных условий для развития их таланта;
- 3) обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса:

- 1) реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области хо-

реографического искусства;

2) реализация дополнительных общеразвивающих программ в области хореографического искусства;

3) реализация образовательных программ дополнительного образования раннего эстетического развития;

4) организация проведения (участие) научно-методических семинаров, конференций, мастер-классов, творческого обмена, конкурсов, выставок фестивалей, олимпиад в области хореографического искусства;

5) участие в международной культурной деятельности: обучение преподавателей и обучающихся с целью повышения квалификации и обмена педагогическим опытом, проведения совместных мероприятий (концертов, фестивалей, конкурсов, и т.д.);

6) участие в эксперименте в области хореографического искусства: создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации учебного процесса;

7) организация и проведение эксперимента осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

8) создание временных и постоянных методических и творческих коллективов, осуществление концертной (выставочной) деятельности, пропаганда музыкального, хореографического и художественного творчества;

9) создание, издание и распространение учебно-методической, рецензирование методических работ, программной и иной литературы и материалов, соответствующих основной деятельности Школы;

10) организация экспериментальных базовых площадок, школ, творческих лабораторий, художественных объединений и других форм;

11) оказание методической и практической помощи в области хореографического искусства культурно - досуговым и образовательным учреждениям.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

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

2) свидетельство о государственной регистрации Школы;

3) решение учредителя о создании Школы;

4) решение учредителя о назначении директора Школы;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

6) годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

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

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредите-

ля.

2.7. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, на основании нормативных правовых актов мэрии города Кызыла, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

2.8. Школа имеет право оказывать платные образовательные услуги.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

3.1. В Школе обучение ведется на русском языке - государственном языке Российской Федерации. Обучение может осуществляться на государственном языке Республики Тыва в соответствии с законодательством Республики Тыва, но не в ущерб государственному языку РФ.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

3.3. Образовательные программы в области хореографического искусства разрабатываются Школой самостоятельно на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ), в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам». Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области хореографического искусства и сроков обучения по этим программам.

3.4. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:

- учебные отделения;
- учебные кабинеты;
- учебные залы;
- фоно-и видеотеки;
- подготовительные отделения и классы, др.

3.5. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области хореографического искусства, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

3.6. В первый класс Школы проводится прием детей в зависимости от срока реализации образовательной программы в области хореографического искусства и возраста учащихся.

3.7. При приеме на образовательную программу в области хореографического искусства Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится согласно Положениям о правилах и порядке отбора обучающихся по дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программе в области хореографического искусства, по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области хореографического искусства, по дополнительной образовательной программе раннего эстетического развития. Зачисление проводится согласно Порядку оформления возникновения, изменения и пре-

кращения отношений.

3.8. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием.

3.9. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, апелляционная комиссия.

3.10. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются локально-нормативными актами Школы: Положение о приемной комиссии, Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.11. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом директора Школы по результатам отбора при приеме предоставившие полный пакет документов:

- заявление на имя директора Школы;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), или его копия;
- копию свидетельства о рождении обучающегося;
- согласие на обработку персональных данных;
- медицинские документы, подтверждающие возможность ребенка осваивать дополнительные общеразвивающие/предпрофессиональные программы в области хореографического искусства, программы раннего эстетического развития.

3.12. Образовательная деятельность организуется в соответствии с утвержденными директором Школы (далее – Директор) учебными планами, графиком образовательного процесса, на основании которых составляются расписания учебных занятий по каждой образовательной программе.

3.13. Формы проведения занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения текущей, промежуточной аттестации обучающихся Школа определяет самостоятельно. При освоении дополнительных предпрофессиональных программ с учетом федеральных государственных требований.

3.14. Школа имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы в области хореографического искусства в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.

3.15. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом, при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.16. Прием детей ведется на конкурсной основе. Количество набираемых обучающихся регламентируется муниципальным заданием.

3.17. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками образовательного процесса и учебными планами.

3.18. График образовательного процесса является круглогодичным и включает в себя количество недель аудиторных занятий, время, предусмотренные для промежуточной (при наличии) и итоговой аттестации, и каникулы, которые являются плановыми перерывами при получении образования для отдыха детей.

3.19. С первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе по дополнительным предпрофессиональным программам с 8-летним сроком обучения и по программе до-



полнительного образования раннего эстетического развития устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 8 и не более 13 недель в соответствии с федеральными государственными требованиями, за исключением последнего года обучения по дополнительной предпрофессиональной программе. По другим образовательным программам Школа устанавливает самостоятельно.

3.20. Календарный учебный график утверждается Директором ежегодно. Основанием для изменения может быть установление периодов отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.21. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области хореографического искусства для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, по программе дополнительного образования раннего эстетического развития и дополнительной предпрофессиональной программе 8 -летнего срока обучения в 1, 2 классах устанавливается продолжительностью 30 мин.

3.22. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме:

- индивидуальных занятий;
- мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек;
- групповых занятий численностью от 11 человек;
- по учебным предметам «Подготовка концертных номеров» - от 2-х человек;
- по учебным предметам сценическая практика – планируется из расчета 0,5 часа в неделю на каждого обучающегося.

3.23. Система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом, и утверждается Директором.

3.24. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором.

3.25. При реализации образовательных программ в области хореографического искусства перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Директора.

3.26. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.27. Школа в праве издать приказ об отчислении обучающегося в следующих случаях:

- 1) перемена места жительства, по семейным обстоятельствам по заявлению ро-



дителей (законных представителей);

- 2) состояние здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 3) систематическая неуспеваемость и неоднократные пропуски учебных занятий без уважительных причин.

3.28. Отчисление учащихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- 1) за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- 2) за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- 3) за неудовлетворительное поведение в Школе;
- 4) за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- 5) нарушение установленных сроков оплаты за обучение (если услуга предоставляется на платной основе);
- 6) неоднократное совершение грубых нарушений настоящего Устава.

3.29. Порядок отчисления обучающихся.

3.29.1. Решение об отчислении обучающихся принимается Педагогическим советом школы.

3.29.2. Об исключении обучающегося администрация Школы в трехдневный срок ставит в известность родителей учащихся (законных представителей).

1) Отчисление обучающихся по инициативе Школы производится приказом Директора на основании решения педагогического совета.

2) Обучающиеся, не явившиеся на регистрацию до 10 сентября текущего года и не уведомившие администрацию Школы о задержке, отчисляются из школы приказом Директора.

3) Отчисление учащихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается Директором на основании заявления родителей обучающихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

4) Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест.

3.30. Освоение образовательных программ в области хореографического искусства завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с нормативно-правовыми актами установленными Министерством культуры РФ, Министерством Просвещения РФ.

3.31. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области хореографических искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ:

- 1) для обучавшихся по дополнительным предпрофессиональным програм-

мам по форме, установленной Министерством культуры РФ;

2) для обучавшихся по дополнительным общеразвивающим программам и программам раннего эстетического развития по форме, разработанного Школой самостоятельно.

3.32. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.4. настоящего Устава предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

3.33. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области хореографических искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.34. Взаимоотношения Школы с родителями (законными представителями) могут регламентироваться договором. При достижении возраста 14 лет обучающийся знакомится с условиями договора и выступает в качестве третьей стороны во взаимоотношениях Школы с родителями (законными представителями).

3.35. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, на основании решения Педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

3.36. Платные услуги могут быть оказаны при наличии лицензии и в соответствии с Положением о дополнительных платных образовательных услугах.

## **4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

4.1. Использование имущества, закрепленного за Школой.

4.1.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ Учредителем и является муниципальной собственностью.

4.1.2. Школа владеет и пользуется этим имуществом на праве оперативного управления и в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.1.3. Школа без согласия Учредителя и Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем, Собственником имущества или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Учредителем.

4.1.5. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

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

4.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Школы.

4.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности за счет средств местного бюджета.

4.2.2. С 01.01.2012 года, за счет субсидий из соответствующего бюджета на выполнение муниципального задания.

4.2.3. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством РФ, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.2.4. Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются муниципальным правовым актом, если иное не предусмотрено федеральным законом РФ.

4.3. Осуществление приносящей доход деятельности (платные услуги, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования).

4.3.1. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.3.2. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются отдельно.

4.3.3. Объекты собственности Школы используются для реализации уставных целей и задач (в том числе для поощрения работников Школы, на приобретение оборудования, инвентаря и т.п.).

4.3.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление.

4.4. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе в пределах бюджетных ассигнований утвержденных бюджетом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» на текущий финансовый год, распределяемых Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается.

4.5. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов

Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъяты из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.6. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Директора о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

4.7. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.8. Открытие и ведение счетов Школы осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

4.9. Источниками формирования имущества и финансовых средств Школы являются:

- 1) средства, получаемые от Учредителя;
- 2) внебюджетные средства;
- 3) добровольные пожертвования, субсидии от физических и юридических лиц;
- 4) доход от платных дополнительных услуг;
- 5) других доходов и поступлений в соответствии с законодательством РФ.

4.10. Школа осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством РФ, Республики Тыва, нормативными правовыми актами местного самоуправления муниципального образования городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» и настоящим Уставом исходя из согласованных с Учредителем ежегодных планов деятельности.

4.11. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Школа совершает различные виды сделок, кроме запрещенных законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.12. Школа обязана:

- 1) участвовать в выполнении заданий Учредителя, соответствующих профилю Школы, в объеме предоставляемого для этого финансирования;
- 2) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 3) обеспечивать работникам безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4) осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться по результатам деятельности с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ;
- 5) в соответствии с требованиями законодательства РФ проводить в процессе своей деятельности работу по воинскому учету военнообязанных, граждан, находящихся в запасе, а также работу по гражданской обороне;

б) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, в том числе персональных данных, связанных с деятельностью Школы, обеспечивать их сохранность;

7) предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления и иным организациям информацию в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством РФ

8) при организации платных мероприятий (занятий в студиях, кружках, секциях) Школа в соответствии с действующим законодательством РФ может устанавливать льготы на их посещение для детей, обучающихся в порядке, установленном нормативными правовыми актами местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва». Льготы не распространяются на детей дошкольного возраста, а также лиц, получивших образование по дополнительной общеобразовательной программе

9) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством РФ.

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, деятельность Школы не облагается налогами.

4.14. Учет, отчетность и контроль над деятельностью Школы.

4.14.1. Школа ведет бухгалтерский учет по сбору, регистрации и обобщению информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах школы путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

4.14.2. За непредставление отчетности, искажение отчетных данных и нарушение сроков их предоставления должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством РФ.

4.14.3. Контроль, над деятельностью Школы осуществляется Учредителем и соответствующими контролирующими органами в установленном действующим законодательством РФ порядке.

## **5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Республики Тыва, настоящим Уставом.

5.2. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления. Порядок выборов органов управления, их компетенция и порядок организации деятельности определяется настоящим Уставом. Органами управления Школы являются:

- Наблюдательный совет;
- Директор;
- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Совет родителей.

5.3. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

1) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

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

3) назначение (утверждение) Директора и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

4) утверждение Устава Школы, внесение в него изменений;

- 5) рассмотрение и одобрение предложений Директора о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;
- 6) реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;
- 7) решение о создании бюджетного или казенного учреждения путем изменения типа существующего автономного учреждения;
- 8) право заключения соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;
- 9) рассмотрение и одобрение предложений Директора о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 10) рассмотрение и одобрение предложений Директора о распоряжении особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 11) дача согласия на внесение Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача иным образом этого имущества другим юридическим лицам в том качестве их учредителя или участника;
- 12) принятие от ликвидационной комиссии имущества Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения;
- 13) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 14) принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества одновременным принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой;
- 15) принятие решения об одобрении сделки с имуществом школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении составляют большинство в Наблюдательном совете;
- 16) принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- 17) принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета и досрочном прекращении их полномочий;
- 18) предоставление на рассмотрение Наблюдательного совета предложений;
- 19) право требования созыва заседания Наблюдательного совета;
- 20) право согласования по назначению кандидатов на должности заместителей Директора и главного бухгалтера, при первичном приеме на работу, при повторном заключении трудового договора, при продлении трудового договора;
- 21) определение средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию ежегодные отчеты Школы о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 22) обращение в суд с иском о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением установленных требований;

23) формирование и утверждение для Учреждения соответствующего муниципального задания;

24) осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

5.4. Функции и полномочия Учредителя осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.5. Оперативное управление Школой осуществляет Директор, прошедший соответствующую аттестацию.

5.6. Директор вправе:

1) осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности Школы в соответствии с настоящим Уставом, законодательством РФ и Республики Тыва, решать административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Школы;

2) представлять Школу во всех органах и организациях без доверенности;

3) открывать в установленном порядке лицевые счета в органах казначейства, распоряжаться имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;

4) подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, выдавать доверенности работникам Школы;

5) принимать на работу, производить расстановку кадров;

6) устанавливать заработную плату работникам Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;

7) координировать в Школе деятельность общественных организаций, не запрещенной законом Российской Федерации;

8) распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

9) увольнять с работы, применять дисциплинарные взыскания и поощрять работников Школы в соответствии с трудовым законодательством РФ, а также в установленном порядке представляет сотрудников к поощрениям и награждению наградами;

10) совершать в установленном порядке от имени Школы гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Школы, и заключать трудовые договоры.

5.7. Директор обязан:

1) разрабатывать, составлять и утверждать штатное расписание с согласия Учредителя, проект сметы доходов и расходов Школы;

2) разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

3) разработка и принятие Устава коллективом Школы для вынесения его на утверждение;

4) распределять должностные обязанности между работниками Школы;

5) создавать условия для повышения квалификации работников Школы, создавать условия для повышения из профессионального мастерства;

6) организовывать в установленном порядке аттестацию педагогических работников Школы;

7) поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Школы,



поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

8) контролировать соблюдение норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье работников Школы;

9) обеспечивать рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

10) обеспечить учет, сохранность документации;

11) обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов управления образования, государственных надзорных органов;

12) проходить не реже в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

13) распределять нагрузку, устанавливать должностные оклады работников школы, согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда, в соответствии с действующими правовыми актами;

14) издавать приказы и иные локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками Школы;

15) утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Школы;

16) приостанавливать решения органов самоуправления Школы, принятых с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

17) представлять годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;

18) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы с согласия Учредителя;

19) организовать работу по защите информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном законодательством порядке к государственной, служебной, иной охраняемой законом тайне; организует работы по мобилизационной подготовке и учету военнообязанных, сохранности документов по личному составу и сдаче их в архив; планирует, организует и контролирует работу Школы, отвечает за качество и эффективность работы Школы.

5.8. Директор несет в установленном порядке уголовную, гражданскую, материальную и административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Решения о применении к Директору мер дисциплинарной ответственности принимаются его работодателем – Департаментом культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Кызыла.

5.10. В период временного отсутствия Директора его обязанности исполняет заместитель Директора или иное лицо, назначенное Учредителем. Директор, заместитель Директора или иное лицо, назначенное Учредителем, могут действовать без доверенности независимо друг от друга.

5.11. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего

руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

5.12. Наблюдательный совет осуществляет свою деятельность в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

5.12.1. Наблюдательный совет состоит из 5 (пяти) человек. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Школы.

5.12.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя Учреждения – 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности – 2 человека;
- представитель органов местного самоуправления, на которое возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;
- представитель работников Школы (на основании решения собрания трудового коллектива Школы принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

5.12.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

5.12.5. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.12.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

5.12.8. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

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

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

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

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

5.12.13. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Директора о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или Директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению Директора отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения Директора о совершении крупных сделок;
- 10) предложения Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.12.14. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.12.15. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или Директора.

5.12.16. Председатель Наблюдательного совета не позднее чем за 3 (три) дня до проведения заседания письменно уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня заседания.

5.12.17. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.12.18. Каждый член Наблюдательного совета имеет при согласовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.12.19. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахож-

дения Школы в течение четырех месяцев;

- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности,

полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

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

5.12.21. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.13. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

5.13.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

1) рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2) принятие коллективного договора;

3) делегирование представителей работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

4) заслушивание ежегодного отчёта комиссии по ведению коллективных переговоров и администрации Школы о выполнении коллективного договора;

5) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

6) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;

7) определение состава, численности и срока полномочий Комиссии по выплатам стимулирующего характера работникам Школы;

8) выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

9) рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Школы для представления к поощрению и награждению ведомственными наградами органов управления государственными наградами РФ, иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.13.2. Для ведения заседания Общего собрания трудового коллектива, на Общем собрании трудового коллектива избирается председатель и секретарь собрания. Ход Общего собрания трудового коллектива, принимаемые решения протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

5.13.3. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более поло-

вины присутствующих (50 + 1 голос) и является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, если оно не противоречит действующему законодательству РФ.

5.14. Для оперативного решения вопросов методического и профессионального характера, организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе функционирует Педагогический совет, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.14.1. Педагогический совет обладает следующими полномочиями:

- определяет стратегию образовательного процесса в Школе;
- осуществляет выбор и утверждает учебные планы, программы обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;
- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим;
- утверждает количество и перечень обязательных контрольных мероприятий для проведения промежуточной аттестации обучающихся не выпускных (переводных) классов;
- заслушивает отчеты о работе отдельных педагогических работников Школы;
- принимает решение о поощрении обучающихся, награждении их похвальными листами и грамотами по результатам итоговой аттестации;
- принимает решение об апробировании новых педагогических технологий, внедрение передового педагогического опыта;
- решает вопрос перевода в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы данного класса;
- определяет цели, формы и методы внутришкольного контроля;
- принимает решение об организации платных образовательных услуг в Школе;
- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- устанавливает порядок и сроки предоставления обучающимся каникул в течение учебного года и в летний период;
- осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

5.14.2. В состав Педагогического совета входят: Директор, его заместители, преподаватели. К работе Педагогического совета могут привлекаться работники хозяйственной и бухгалтерской служб. Руководит работой Педагогического Совета Директор, являющийся одновременно его председателем.

5.14.3. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже одного раза в четверть.

5.14.4. Решение Педагогического совета считается принятым, если в его работе принимали участие не менее двух третей его состава и за него проголосовало большинство из присутствующих на заседании.

5.14.5. Решения Педагогического совета утверждаются приказами Дирек-

тора, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

5.15. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами Директора.

5.16. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство РФ и Республики Тыва, нормативные правовые акты муниципального образования городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», Устав Школы, иные локальные акты Школы.

5.17. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

5.17.1. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяется Уставом Школы.

5.17.2. Членами Методического совета являются заместители директора по воспитательной работе и учебной части, учителя первой, второй и высшей квалификационной категории – представители разных образовательных направлений.

5.17.3. Возглавляет Методический совет назначенный Директором преподаватель из числа педагогических работников Школы. В своей деятельности председатель Методического совета подчиняется директору Школы, руководствуется решениями Педагогического совета Школы.

5.17.4. Заседания Методического совета проводятся не реже 1 раза в четверть.

5.17.5. Методический совет:

- обеспечивает гибкость и оперативность методической работы Школы;
- обеспечивает повышение квалификации педагогических работников;
- формирует профессионально значимые качества учителя, роста его педагогического мастерства;
- организует и координирует методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса, методической учёбы педагогических кадров.

5.17.6. Методический совет как структурное подразделение Школы создаётся для решения определённых задач, возложенных на образовательное учреждение:

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в Школе;
- разработка новых методических технологий организации УВП в Школе;
- создание сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Школы, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в Школе, повышению результативности образовательной деятельности;
- способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;
- изучение профессиональных достижений учителей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в Школы и работы учителя;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов Школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых Школой;
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки обучающихся и учителей;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

5.17.7. Направления деятельности Методического совета определяются целями и задачами работы Школы на учебный год, особенностями развития Школы и региона.

5.17.8. Основными направлениями работы Методического совета являются:

- формирование целей и задач методического обеспечения УВП и методической учёбы;
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов;
- осуществление планирования, организации и регулирования методической учёбы педагогов, анализ и оценка её результатов;
- разработка системы мер по изучению педагогической практики, обобщению и распространению опыта;
- руководство и контроль работы школьной библиотеки;
- организация опытно-экспериментальной деятельности;
- оказание поддержки в апробации новых учебных программ, реализации новых педагогических методик и технологий; осуществление контроля этой деятельности;
- разработка планов повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогов;
- руководство методической и инновационной деятельностью, организация научно-практических конференций, тематических педсоветов, конкурсов педагогических достижений, методических дней и декад;
- осуществление анализа и рекомендаций к печати и внедрению методических пособий, программ и других продуктов методической деятельности Школы;
- планирование и организация работы временных творческих коллективов, создающихся по инициативе учителей, руководителей Школы с целью изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Школы.

5.18. Совет родителей создается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

5.18.1. Совет родителей избирается на Общем собрании родителей.



5.18.2. Положение о Совете родителей принимается на Общем собрании родителей, утверждается и вводится в действие приказом руководителя Школы. Изменения и дополнения в Положение вносятся в таком же порядке.

5.18.3. Состав Совета родителей – не менее 7 человек: не менее 6 человек от структурных подразделений (отделов, отделений и других), 1 заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.

5.18.4. Совет родителей возглавляет председатель. Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей - один год.

5.18.5. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством РФ в области образования, уставом Школы и настоящим Положением.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

6.4. Решением Учредителя может быть изменен тип Учреждения. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом РФ.

6.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание в соответствии с законодательством РФ.

6.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обя-

зательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

6.8. При реорганизации или ликвидации, Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

6.9. Печати и штампы ликвидируемого Учреждения подлежат уничтожению в установленном порядке.

## **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Школа создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

7.2. Школа осуществляет международное сотрудничество в области хореографической, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством РФ и международными договорами.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ШКОЛОЙ В СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Для обеспечения уставной деятельности имеет право принимать следующие виды локальных актов: приказы, программы, положения, правила, инструкции, планы, графики, расписания.

8.2. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству РФ, нормативным правовым актам органов местного самоуправления городского округа «Город Кызыл Республики Тыва», настоящему Уставу.

8.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Школы. В Школе утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты:

- «Правила внутреннего трудового распорядка» (для работников Школы);
- «Правила внутреннего распорядка для обучающихся»;
- «Правила приема детей в школу»;
- «Положение об отборе детей при поступлении»;
- «Положение о приемной комиссии»;
- «Положение о комиссии по отбору»;
- «Положение об апелляционной комиссии»;
- «Правила перевода обучающихся»;
- «Положение об итоговой аттестации»;
- «Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации»;
- «Положение о платных образовательных услугах».

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Порядок утверждения устава Учреждения регламентируется Федеральным законом от 03.11.2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Фе-

деральный закон). Согласно ч. 1 ст. 7 данного Федерального закона устав автономного учреждения также утверждается его учредителем. Утверждению Учредителем устава Учреждения предшествует рассмотрение Наблюдательным советом предложения Учредителя или Директора о внесении изменений в устав (п. 1 ч. 1 ст. 11 Федерального закона).

9.2. По результатам рассмотрения Наблюдательный совет дает рекомендации Учредителю. Учредитель утверждает изменения в устав после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета (ч. 2 ст. 11 Федерального закона).

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем Учреждения и подлежат регистрации в установленном порядке.

