

УТВЕРЖДЕНО:

Управление культуры
администрации
города Южно-Сахалинска

Приказ

от 19.11.2015 № 211



СОГЛАСОВАНО:

Администрация города Южно-Сахалинска
в лице Департамента по управлению
муниципальным имуществом

22.11.2015

И.А. Федоренко



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Детская школа искусств «Этнос»

(в новой редакции)

Южно-Сахалинск
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос» создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, «Гражданским кодексом Российской Федерации», Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос», именуемое в дальнейшем Школа, создано 01.11.1991г. как Школа народного творчества на основании приказа управления культуры администрации Сахалинской области от 31.10.1991 г. № 135а.

01.04.1995 г. Школа передана в ведение отдела культуры и туризма администрации города Южно-Сахалинска как Детская школа искусств народного творчества № 3 на основании постановления мэра города Южно-Сахалинска от 18.04.1995 г. № 504.

05.12.1997 г. Школа переименована в Детскую школу искусств «Этнос» на основании постановления мэра города Южно-Сахалинска от 05.12.1997 г. № 2042.

29.06.1999 г. Школа прошла государственную регистрацию как Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос» на основании постановления мэра города Южно-Сахалинска от 29.06.1999 г. № 1077.

07.12.2006 г. Школа зарегистрирована в Едином государственном реестре юридических лиц как Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Этнос» за основным государственным регистрационным номером 1026500543300.

01.01.2011 г. Школа переименована в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств «Этнос» на основании приказа Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска от 30.12.2010 г. № 251.

1.3. Учредителем Школы является городской округ «Город Южно-Сахалинск». Функции и полномочия учредителя Школы осуществляются администрацией города Южно-Сахалинска в лице отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска - Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 693020, Россия, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, улица Ленина, дом 172.

1.4. Собственником имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, является городской округ «Город Южно-Сахалинск» в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом администрации города Южно-Сахалинска (далее – Собственник).

1.5. Полное официальное наименование Школы – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Этнос».

Сокращенное официальное наименование – МБУДО «ДШИ «Этнос».

1.6. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес):

693007, Россия, Сахалинская область, город Южно-Сахалинск, улица Тихоокеанская, дом 30 А.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение. Тип организации: организация дополнительного образования.

1.8. Школа является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Департаменте финансов администрации города Южно-Сахалинска в установленном порядке, печати, штампы, бланки со своим наименованием, эмблему (логотип) (Приложение 1).

1.9. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг по предоставлению дополнительного образования в целях реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления в сфере образования и культуры.

1.10. Школа в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Актами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Законами Сахалинской области;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Сахалинской области;
- Нормативными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- Приказами и распоряжениями Учредителя;
- Настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

1.11. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации Школы.

1.12. Школа проходит лицензирование образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Школа имеет в своей структуре отделы, сектора, методические объединения.

1.14. В целях осуществления методического сопровождения образовательного процесса, направленного на его совершенствование, в Школе создается Методический совет.

1.15. В Школе могут также создаваться другие объединения, направленные на совершенствование деятельности и развитие Школы (творческие, рабочие группы, экспертные группы, художественный совет и т.д.).

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

1.17. Обучение и воспитание в Школе ведется на государственном языке Российской Федерации - русском.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2.2. Цель деятельности Школы: предоставление дополнительного образования в области искусств для формирования и развития творческих способностей учащихся, удовлетворения их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, организации их свободного времени, адаптации к жизни в обществе, профессиональной ориентации, выявления и поддержки детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация проведения общественно значимых мероприятий в сфере образования, науки и молодежной политики.

2.4. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги и выполнять работы, относящиеся к ее основным видам деятельности, в том числе для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.5. Школа имеет право осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.5.1. Школа оказывает платные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств;
- обучение дисциплинам сверх часов, предусмотренных учебным планом по дополнительной общеобразовательной программе;

- проведение занятий по ритмике, хореографии, рисованию, прикладному искусству.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.5.2. Иные платные услуги:

- изготовление копий учебных пособий, материалов и иной печатной продукции;
- услуги студии звукозаписи (запись фонограмм);
- организация и проведение концертных выступлений по договорам с физическими и юридическими лицами;
- тиражирование электронных и цифровых носителей с фото и видео записями концертов и мероприятий, проводимых Школой;
- изготовление рекламной и полиграфической продукции (в том числе ламинирование);
- предоставление напрокат музыкальных инструментов, костюмов.

Школа может предоставлять в аренду помещения по согласованию с Учредителем и Собственником.

Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используется в соответствии с уставными целями.

Цены (тарифы) на платные услуги (работы) устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями администрации города Южно-Сахалинска.

2.6. Порядок оказания платных услуг регламентируется локальным нормативным актом Школы.

2.7. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и локальными нормативными актами Школы.

3.2. Школа создаёт условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья учащихся и исключают воздействие на них неблагоприятных факторов.

3.3. Школа реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;

- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

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

3.5. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, годовым учебным календарным графиком, расписанием занятий.

3.6. Режим занятий учащихся обеспечивает оптимальный объем учебной нагрузки и определяется локальным нормативным актом Школы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, нормативами и требованиями, предъявляемыми к учреждениям дополнительного образования.

3.7. Правила приема в Школу, порядок перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, порядок и формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся регламентируются локальными нормативными актами.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются, учащиеся, родители (законные представители), работники Школы.

4.2. Кроме педагогических работников в Школе предусмотрены должности административно-хозяйственных, технических, учебно-вспомогательных, культурно-просветительских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.3. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и приоритета общечеловеческих ценностей.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Школы.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

5.3. Директор действует на основании законов и иных нормативных актов РФ и Сахалинской области, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

5.4. Директор представляет интересы Школы в государственных органах, организациях, учреждениях, предприятиях, действует без доверенности от имени Школы.

5.5. Директор в пределах своей компетенции:

- обеспечивает соблюдение законодательных норм в деятельности Школы;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Школы,

- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы;

- распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- утверждает структуру и штатное расписание Школы, осуществляет прием на работу и увольнение работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- распределяет обязанности между работниками, устанавливает объем педагогической нагрузки педагогическим работникам Школы,

- обеспечивает безопасные условия для всех участников образовательного процесса и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- организует аттестацию работников на соответствие занимаемой должности;

- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, если иное не установлено действующим законодательством;

- распоряжается имуществом Школы, обеспечивает сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой, заключает договоры, совершает сделки от имени Школы, выдает доверенности, открывает лицевой счет;

- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Школы, учащихся и их родителей (законных представителей);

- обеспечивает составление и утверждает бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность, план финансово-хозяйственной деятельности, расписания и графики работы Школы, иные документы в пределах своих полномочий;

- обеспечивает информационную открытость Школы;

- своевременно выполняет предписания государственных органов, уполномоченных на проведение надзора и контроля за соблюдением законодательства в различных сферах деятельности;

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, эффективным контрактом и настоящим Уставом.

5.6. Коллегиальными органами управления Школой являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет Школы.

5.7. Общее Собрание работников (далее – Собрание) – постоянно действующий коллегиальный орган управления, членами которого являются все работники Школы.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Школы.

К компетенции Собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о премировании (стимулирующих выплатах), изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Школы;
- утверждение кандидатур работников для награждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;
- избрание от коллектива работников кандидатур в общественные организации и органы управления.

Собрание вправе принимать решения, если в нём участвует более половины общего числа всех его членов. Принятие решения производится открытым голосованием. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на Собрании.

Локальные акты, принятые решением Собрания, подлежат утверждению приказом директора Школы.

Решение Собрания оформляется протоколом.

5.8. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, членами которого являются все штатные педагогические работники Школы. Педагогический Совет предназначен для рассмотрения и решения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет Школы:

- определяет стратегию образовательного процесса в школе, принимает образовательную программу, программу развития, учебные планы, локальные акты, касающиеся образовательной деятельности;
- осуществляет выбор различных вариантов содержания образования форм и методов учебно-творческого процесса и способы их

реализации;

- рассматривает рекомендации Методического совета по вопросам внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта, иным вопросам в области методического сопровождения образовательного процесса;

- принимает годовой план работы Школы, контролирует и подводит итоги его выполнения;

- заслушивает и обсуждает отчеты директора Школы, заместителей директора, заведующих методическими объединениями о состоянии дисциплины, учебно-воспитательной, концертной, методической и др. работы;

- решает вопросы подготовки и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, перевода в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- выносит решение об отчислениях, о переводе учащихся с одной образовательной программы на другую, на обучение по сокращенной программе и обучение по индивидуальному учебному плану;

- утверждает кандидатуры учащихся для награждения;

- принимает решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к учащимся в порядке, определенном действующим законодательством.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нём приняло участие не менее двух третей от общего числа всех членов Педагогического совета Школы. Принятие решения производится открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины общего числа членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета оформляются протоколом и утверждаются приказом директора Школы.

5.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе действует Совет родителей (законных представителей) учащихся. Совет родителей (далее – Совет) содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания детей.

В состав Совета входят представители родителей (законных представителей) учащихся, по одному - два от каждого класса (группы). Представители в Совет избираются один раз в год на классных родительских собраниях в начале учебного года.

Члены Совета родителей работают на безвозмездной основе.

Совет:

- координирует деятельность классных родительских комитетов;

- участвует в подготовке и организации различных внеклассных и внешкольных мероприятий Школы, в том числе мероприятий за пределами Школы, города, области;
- участвует в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормами, требованиями охраны труда и техники безопасности;
- выражает мотивированное мнение по вопросам применения мер дисциплинарного взыскания к учащимся, принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей);
- рассматривает обращения в свой адрес, а также, по поручению директора Школы, другие обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- осуществляет в случае необходимости сбор мнений и информации в отношении различных аспектов деятельности Школы;
- утверждает Положение о Совете родителей (законных представителей) учащихся;
- взаимодействует с другими органами управления Школы по вопросам проведения общих внеклассных мероприятий;
- взаимодействует с общественными и иными организациями по вопросам популяризации школьных традиций, укрепления и развития материально-технической базы Школы;
- осуществляет мероприятия по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы Школы, её благоустройству и созданию в ней оптимальных условий для пребывания детей.

Совет правомочен выносить решения при наличии на его заседании не менее 2/3 его полного количественного состава. Решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Совета являются рекомендательными для участников образовательного процесса. Обязательными являются только те решения Совета, в целях реализации которых издается приказ по Школе.

5.10. В целях учета мнения работников Школы по вопросам управления и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы в Школе действует представительный орган - профессиональный союз работников Школы.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

6.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Процедура принятия локальных нормативных актов определяется настоящим Уставом, за исключением случаев, когда законодательством

предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

6.3. Проект локального нормативного акта проходит правовую экспертизу на уровне Школы. Правовая экспертиза проводится юрисконсультom или работником, должностные обязанности которого предусматривают данный вид деятельности.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение представительного органа работников.

6.5. Совет родителей (законных представителей), представительный орган работников в лице председателя не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта доводит до сведения директора Школы мотивированное мнение по его содержанию.

6.6. Локальные нормативные акты могут приниматься директором, Общим собранием работников, Педагогическим советом, Методическим советом в соответствии с возложенными полномочиями.

6.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.8. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается приказом директора Школы;

6.9. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с момента утверждения приказом директора.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

7.1. Школа наделяется Собственником имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности, на праве оперативного управления.

7.2. Школа в отношении закрепленного за ней имущества, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.5. 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 8.7., разделом 9 и абзацем 3 пункта 10.3. настоящего Устава.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и виды такого имущества устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

7.6. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- бюджетные инвестиции из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- другие, не запрещенные законом поступления.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией города Южно-Сахалинска.

Школа осуществляет в соответствии с заданием Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

8.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

8.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

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

8.5. Школа осуществляет в порядке, определенном администрацией города Южно-Сахалинска, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

8.6. Финансовое обеспечение осуществления Школой полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 8.5. настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

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

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

8.9. Финансово-хозяйственная деятельность, налоговый и бухгалтерский учет и отчетность осуществляется бухгалтерией Школы.

9. КРУПНАЯ СДЕЛКА

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

9.2. Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого

имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если настоящим Уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

9.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 9.1. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

9.4. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 9.1. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

10.1. Лицами, заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор (заместитель директора) Школы, а также лицо, входящее в состав органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

10.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Школы.

Под термином «возможности Школы» понимаются принадлежащие Школе имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Школы, имеющая для нее ценность.

10.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем Школы.

10.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего Раздела, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им Школе. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Школой является солидарной.

11. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ШКОЛЫ

Учредитель в установленном порядке:

11.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

11.2. Утверждает в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке Устав Школы, а также вносимые в него изменения.

11.3. Утверждает в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения.

11.4. Назначает директора Школы и прекращает его полномочия.

11.5. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Школы и предусматривает в нем:

- права и обязанности директора;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;

- условия оплаты труда директора Школы;

- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей определенные в установленном порядке предельно допустимые значения;

- иные положения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.6. Определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.7. Устанавливает должностной оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты к заработной плате директору Школы в

соответствии с действующей системой оплаты труда.

11.8. Формирует и утверждает в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Школы основными видами деятельности.

11.9. Осуществляет в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

11.10. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов России.

11.11. Осуществляет в установленном администрацией города Южно-Сахалинска порядке контроль за деятельностью Школы;

11.12. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

11.13. Предварительно согласовывает в установленном им порядке совершение Школой крупных сделок.

11.14. Принимает в установленном им порядке решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

11.15. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником имущества либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

11.16. Согласовывает в установленном им порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду.

11.17. Согласовывает в установленном им порядке внесение Школой, в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иных действий по передаче им этого имущества в качестве их учредителя или участника.

11.18. Согласовывает в установленном им порядке передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а

также недвижимого имущества.

11.19. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством РФ

11.20. Решения, по вопросам, указанным в пунктах 11.16., 11.17. настоящего Устава, принимаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества. Собственник рассматривает указанный в абзаце первом настоящего пункта проект решения и не позднее пятнадцати рабочих дней с даты его получения, согласовывает, либо направляет мотивированный отказ в согласовании. В случае не поступления соответствующей информации от Собственника в течение тридцати рабочих дней со дня направления ему проекта соответствующего решения Учредителя, указанное решение считается согласованным. Учредитель уведомляет Собственника имущества и руководителя Учреждения о принятом решении, по вопросам, указанным в пунктах 11.16., 11.17. с приложением его копии в срок не позднее десяти рабочих дней с даты их принятия.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

12.2. Школа ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, а также бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3. Школа предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

12.4. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда не могут быть предметом коммерческой тайны.

12.5. Школа обязана ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности, в том числе о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

12.6. Федеральные органы государственного финансового контроля, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, устанавливают соответствие расходования денежных средств и использования иного имущества Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом и сообщают о результатах Учредителю.

12.7. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение Учредителя о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении директора Школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сферах образовательной, бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

12.8. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 12.7 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12.9. Сведения, определенные пунктом 12.7 настоящего Устава, размещаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на основании информации, предоставляемой Школой.

Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сферах образовательной, бюджетной, налоговой, страховой деятельности.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

13.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

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

13.3. Преобразование Школы в некоммерческую организацию иной формы допускается в случаях и порядке, которые установлены законом.

13.4. Принятие решения о реорганизации и проведении реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

13.5. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

13.6. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной Школы осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

13.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

14. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ

14.1. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в ее учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

14.2. Изменение типа Школы в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией города Южно-Сахалинска.

14.3. Изменение типа Школы в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

15. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ

Внесение изменений в Устав Школы осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией города Южно-Сахалинска.

