

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026602975288 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 26.02.2026 за ГРН 2269600206710



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Департамента  
культуры Администрации  
города Екатеринбурга

от 09.02. 2026 г. № 28/46/37

Наблюдательным советом  
МАУК ДО «Детская музыкальная  
школа № 7 имени  
С.В.Рахманинова»  
Протокол от 24.09.2025 г. № 7

## УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры  
дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова»  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
Департамента по управлению  
муниципальным имуществом



В. А. Захаров

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента финансов  
Администрации города Екатеринбурга



Ю. Б. Медведева

Екатеринбург  
2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова» (далее именуемое «Школа») является некоммерческой организацией, созданной и финансируемой муниципальным образованием «город Екатеринбург» с целью предоставления услуг в области образования, культуры и иных услуг.

Школа создана на основании Решения Исполнительного комитета Железнодорожного районного Совета депутатов трудящихся от 13.08.1959 № 188 как «Детская музыкальная школа № 7».

Школа зарегистрирована как Муниципальное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7 им. С.В.Рахманинова» Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации № 15052 серия I-ЕИ от 03.07.2001г., Приказ № 260.

О Школе как о юридическом лице внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026602975288.

В 1996 «В связи со значительными творческими достижениями учащихся и преподавателей» школе было присвоено имя Сергея Васильевича Рахманинова на основании постановления Главы г. Екатеринбурга № 392 от 05.06.1996г.

С 03.07.2001 года полное название школы – Муниципальное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7 им. С.В. Рахманинова» (МОУКДОД «ДМШ № 7 им. С.В. Рахманинова») согласно Приказа Управления Государственной регистрации от 03.07.2001 № 260.

В 2011 году Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №7 им. С.В. Рахманинова» (МОУКДОД «ДМШ №7 им. С.В. Рахманинова») переименовано в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №7 имени С.В. Рахманинова» (МБОУКДОД «ДМШ №7 имени С.В. Рахманинова») на основании Распоряжения начальника Управления культуры Администрации г. Екатеринбурга №15-1 от 14.02.2011.

В 2012 году Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №7 имени С.В. Рахманинова» (МБОУКДОД «ДМШ №7 имени С.В. Рахманинова») было переименовано в Муниципальное автономное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» (МАУКДОД «ДМШ № 7 имени С.В. Рахманинова) на основании Постановления Главы города Екатеринбурга от 28.12.2012 № 5823.

В 2015 году Муниципальное автономное образовательное учреждение культуры дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» (МАУКДОД «ДМШ № 7 имени С.В. Рахманинова») на основании Распоряжения Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 14.09.2015 № 290/46/37 переименовано в Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В. Рахманинова» (МАУК ДО «ДМШ № 7 имени С.В. Рахманинова»).

1.2. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение.

Тип Школы как муниципального учреждения – автономное учреждение.

Тип Школы как образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Школы на русском языке: Муниципальное автономное учреждение культуры дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7 имени С.В.Рахманинова».

Сокращенное наименование Школы на русском языке: МАУК ДО «ДМШ № 7 имени С.В.Рахманинова».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Школы.

1.4. Место нахождения Школы: город Екатеринбург.  
Юридический адрес: 620050, г. Екатеринбург, ул. Техническая, 54.  
Фактический адрес: 620050, г. Екатеринбург, ул. Техническая, 54.

1.5. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «город Екатеринбург».

Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента культуры Администрации города Екатеринбурга (далее по тексту – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 620014, г.Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8/Б.

Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

1.6. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.7. Школа является юридическим лицом, с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.8. Школа имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, а также имеет обособленное имущество,

находящееся в собственности муниципального образования «город Екатеринбург» и закрепленное за ней на праве оперативного управления.

1.9. Школа имеет лицевые счета в органе, исполняющем бюджет муниципального образования «город Екатеринбург» для осуществления операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» и средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Школа имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица.

1.11. Школа самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, совершает любые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу сделки.

1.12. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом.

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

Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.14. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.15. 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 и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством и правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург».

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

1.17. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подбора и расстановки кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.18. Школа создана без ограничения срока деятельности.

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

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является: организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Основная цель деятельности: всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств.

2.4. Основными задачами Школы являются:

- художественное образование и эстетическое воспитание обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, интеллектуальном и нравственном развитии;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- создание условий для приобретения обучающимися знаний, умений, навыков в области музыкального искусства, опыта творческой деятельности и осуществление подготовки одаренных детей к получению профессионального образования в области искусств;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация детей;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.5. Для реализации основных целей и задач Школа осуществляет выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, в соответствии

действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.6. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.7. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющимся основными, приносящие доход:

2.7.1. Оказание дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- обучение детей по дополнительным общеразвивающим программам в области музыкального искусства и программами художественно-эстетической направленности;
- обучение подростков и лиц, старше 18 лет, игре на музыкальных инструментах и сольному пению;
- обучение детей в группах раннего эстетического развития;
- обучение детей в подготовительных группах для подготовки к образовательному процессу Школы;
- обучение по программам дополнительного образования детей;
- обучение детей по программам дошкольного образования;
- преподавание специальных курсов и дисциплин, в т.ч. фонетика, иностранные языки для различных возрастных групп;
- репетиторство;
- организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конференций, педагогических чтений и др.);
- методическое консультирование учащихся и преподавателей;
- оказание консультационных услуг;
- осуществление концертной, художественно-зрелищной и выставочной деятельности;
- организация концертов, спектаклей, выставок, праздников и т.п.;
- создание творческих коллективов;
- проведение конкурсов, фестивалей;
- осуществление издательской деятельности в рамках Плана мероприятий Городского ресурсного центра;
- информационно-рекламная деятельность;
- выпуск видеофильмов, запись компакт дисков и аудиокассет;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;
- организация фестивалей, конкурсов;
- предоставление обучающимся музыкальных инструментов, не относящихся к категории особо ценного движимого имущества;
- разработка учебных пособий, методической, справочной литературы,

аудио- и видеопродукции.

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к творческой деятельности;

- предоставление консультационных и методических услуг;

- предоставление услуг студии звукозаписи: деятельность в области звукозаписи и издания музыкальных произведений: производство оригинальной звуковой продукции, такой как звукозаписи и видеозаписи на магнитные, электронные и цифровые носители. Услуги звукозаписи в студии (или в другом помещении), в том числе производство записанных на пленку (т.е. не идущих в прямом эфире) радиопередач. Деятельность по изданию музыки, т.е. деятельность по приобретению и регистрации авторских прав на музыкальные композиции, разрешение использования этих композиций для звукозаписи, на радио, телевидении, в кинофильмах, концертах, печатных изданиях и на других носителях, а также издание музыкальных и нотных тетрадей.

- Школа может осуществлять вид деятельности аренда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» м разделом «Об имуществе и финансовом обеспечении учреждения настоящего Устава.

Указанные в настоящем пункте Устава виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Школа осуществляет деятельность по привлечению дополнительных финансовых средств лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.9. Привлеченные дополнительные финансовые средства поступают на лицевой счет Школы и расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.10. Виды деятельности, требующие в соответствии с действующим законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

2.11. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.12. Школа в соответствии с п. 3.3 статьи 32 ФЗ от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Школы;

- решение учредителя о создании Школы;

- решение учредителя о назначении руководителя Школы;

- положения о филиалах, представительствах Школы;

– план финансово-хозяйственной деятельности Школы, составленный и утвержденный в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, 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 деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.13. Сведения, определенные пунктом 2.12. настоящего раздела Устава, размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Школой или Учредителем.

Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Школа формирует и предоставляет через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях информацию в электронном структурированном виде на основании документов, указанных в пункте 2.12. настоящего раздела.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, а также на основании лицензии.

3.2. В соответствии с лицензией Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых и реализует дополнительные общеобразовательные программы, а именно дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей возраста, установленного федеральными государственными требованиями.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых, без ограничений по возрасту.

3.3. Школой реализуются дополнительные предпрофессиональные программы, которые утверждаются ежегодно по согласованию с Учредителем.

3.4. Перечень дополнительных общеразвивающих программ устанавливается Школой самостоятельно.

3.5. Минимум содержания, структура и условия реализации каждой дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств, а также срок обучения по данной программе устанавливается соответствующими федеральными государственными требованиями.

3.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ, сроки обучения определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой самостоятельно.

3.7. Обучение в Школе ведется на русском языке.

3.8. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств устанавливается федеральными нормативными актами.

Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам определяется Школой самостоятельно.

При проведении приема на обучение Школа обязана ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема в порядке индивидуального отбора поступающему и (или) родителям (законным представителям) несовершеннолетних поступающих предоставляется информация о правилах и условиях проводимого индивидуального отбора и об итогах отбора.

3.9. Ежегодно в установленные Учредителем сроки Школа формирует план приема на обучение с указанием названия каждой дополнительной общеобразовательной программы, на которую будет осуществляться прием, а также формы обучения, сроков освоения, стоимости (в случае платного обучения) и возрастного ценза поступающих. Сформированный план приема на обучение подлежит обязательному согласованию Учредителем.

3.10. Количество мест приема на обучение, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств, полученных из муниципального бюджета, определяется в соответствии с ежегодным муниципальным заданием, устанавливаемым Учредителем.

Количество мест приема на обучение, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет иных, внебюджетных, средств,

определяется Школой ежегодно при наличии кадровых, финансовых, материально-технических и иных условий.

3.11. Обучение в Школе по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств на местах, финансируемых из средств муниципального бюджета, проводится в очной форме.

Обучение в Школе по всем иным дополнительным общеобразовательным программам проводится в любой форме (очной, очно-заочной, заочной), в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и применением электронного обучения.

3.12. Образовательный процесс регламентируется в Школе учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами (при наличии), календарными учебными графиками, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также с помощью оценочных и методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих дополнительных общеобразовательных программ.

3.13. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком.

3.14. Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам предусматриваются каникулы в объеме, установленном федеральными государственными требованиями.

Остальным обучающимся продолжительность и периодичность каникул устанавливается Школой в соответствии с графиком образовательного процесса и календарным учебным графиком.

3.15. Занятия в Школе проводятся в соответствии с расписанием по каждой из реализуемых образовательных программ, с режимом работы Школы с 08.00 до 20.00. Расписание занятий составляется в соответствии с учебным планом образовательной программы.

3.16. Обучение в Школе осуществляется в виде уроков, контрольных уроков, зачетов, экзаменов, самостоятельной (домашней) работы, лекций, бесед, консультаций, мастер-классов, семинаров, конкурсов, выставок, конференций, творческих встреч, фестивалей, абонементов, практических занятий, выездных занятий, внеурочных классных мероприятий, экскурсий и других видов учебных занятий.

3.17. Качество освоения образовательных программ в Школе оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников, а также иных форм контроля успеваемости.

3.18. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливается и утверждается Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании федеральных государственных требований.

Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся. Порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, устанавливаются федеральными нормативными актами.

Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, выдается справка об обучении или о периоде обучения. Форма документа устанавливается Школой.

3.19. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам устанавливается и утверждается Школой самостоятельно с учетом их специфики.

Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам не производится.

По окончании освоения общеразвивающих программ выпускникам выдается документ, форма которого разрабатывается Школой самостоятельно.

3.20. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках выполнения муниципального задания, осуществляется за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» в пределах соответствующих образовательных программ.

Обучающимся по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц – детям-сиротам, детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из многодетных семей, инвалидам старше 18 лет – может предоставляться социальная поддержка в виде льготы по оплате платных образовательных услуг в размере и порядке, установленными Школой.

Стипендии обучающимся Школой не выплачиваются.

3.21. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Особенности организации образовательной деятельности и дополнительные гарантии для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья определяются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся (учащиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Школы о приеме лица на обучение в Школу.

4.3. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об образовании (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

Форма Договора об оказании платных образовательных услуг устанавливается и утверждается Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Образовательные отношения между Школой и Родителями (законными представителями) обучающегося оформляются договором о предоставлении дополнительного образования, который определяет взаимные права и обязанности сторон по обеспечению реализации обучающимся права на получение качественного дополнительного образования по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусства.

Образовательные отношения изменяются как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося) по его (их) заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы.

Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Школы. Если с обучающимся, родителями (законными представителями несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным федеральным законодательством: «Закон об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012, ст.61

Основанием для прекращения образовательных отношений является соответствующий распорядительный акт руководителя Школы. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то такой договор расторгается на основании соответствующего распорядительного акта Школы.

4.6. Права, обязанности, социальные гарантии и льготы обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Школы, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным в случае оказания таких услуг.

4.7. Привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

4.8. В методических и учебных целях творческие работы обучающихся, выполненные ими в процессе обучения, остаются в распоряжении Школы и могут использоваться ею для пополнения методического фонда, проведения творческих и культурно-просветительских мероприятий и др.

Обучающиеся вправе передавать в распоряжение Школы иные творческие работы для участия в творческой деятельности Школы.

4.9. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным в случае оказания таких услуг.

4.10. Права и обязанности педагогических работников Школы устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, актами субъектов Российской Федерации, нормами профессиональной этики педагогических работников, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.11. Права и обязанности иных работников Школы (инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и др.), не являющихся участниками образовательных отношений, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.12. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и иных работников Школы. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к участникам образовательных отношений и иным работникам Школы не допускается.

4.13. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также регламентируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся, принятых Школой в соответствии с установленным порядком.

Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы, который принимается с учетом мнения представительных органов работников, участников образовательных отношений Школы (при их наличии).

4.14. Школа свободна в определении содержания образования при условии выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, а также в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

4.15. К компетенции Школы относится:

1) разработка и принятие Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;

7) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

8) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

9) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

10) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций;

11) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) обеспечение информационной открытости деятельности Школы посредством размещения информации и копий документов на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) нарушение требований законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов органов государственной власти и правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) невыполнение муниципального задания;

3) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

4) реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, несоответствие качества подготовки

обучающихся установленным требованиям, несоответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

5) отсутствие или несоответствие установленным нормам безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

б) несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы.

4.17. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Школа обладает автономией и несет ответственность за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Под автономией Школы понимается ее самостоятельность в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово - экономической, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Органами управления Школы являются Наблюдательный совет, руководитель Школы, Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет.

В управлении Школой принимает участие Учредитель.

5.3. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся педагогических и иных работников по вопросам управления Школой и при принятии ею локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников в Школе создаются и действуют их представительные органы – Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзная организация работников Школы.

Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимается и утверждается Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

Профсоюзная организация работников Школы действует на основании Устава Свердловской территориальной организации Российского профсоюза работников культуры и Положения о первичной профсоюзной организации, утвержденными в установленном порядке.

## **6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

6.1. Отношения между Школой и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Школой относятся:

- 1) утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- 2) выполнение функций и полномочий Учредителя Школы при её реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса, назначения ликвидационной комиссии;
- 3) назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4) определение видов особо ценного движимого имущества;
- 5) утверждение и организация согласования перечня особо ценного движимого имущества (дополнений и изменений в перечень особо ценного движимого имущества) учреждения с Департаментом по управлению муниципальным имуществом;
- 6) согласование программы развития Школы;
- 7) дача согласия на внесение Школой денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 8) выдача Школе согласия на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления Департаментом по управлению муниципальным имуществом или приобретенным Школой за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также дача согласия на списание такого имущества;
- 9) рассмотрение предложений руководителя Школы о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии её представительств;
- 10) представление на рассмотрение Наблюдательного совета Школы предложения:
  - о внесении изменений в Устав Школы;

о создании или ликвидации филиалов Школы, открытии или закрытии её представительств;

о реорганизации или ликвидации Школы;

об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

11) принятие решения об одобрении сделки с имуществом Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Школы;

12) принятие решений о назначении членов Наблюдательного совета Школы или досрочном прекращении их полномочий, о первом созыве Наблюдательного совета;

13) определение средств массовой информации, в которых Школа публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;

14) осуществление иных функций и полномочий в соответствии законодательством Российской Федерации.

## **7. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ**

7.1. Наблюдательный совет Школы является коллегиальным органом управления, имеющим собственную компетенцию в решении вопросов управления.

7.2. Наблюдательный совет формируется Школой и утверждается Учредителем в составе 9 (девять) человек.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

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

7.3. В состав наблюдательного совета входят:

7.3.1. Представители органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» – 3 (три) человека, в том числе:

– представители Учредителя – 2 (два) человека;

– представитель Департамента по управлению муниципальным имуществом Администрации города Екатеринбурга – 1 (один) человек.

7.3.2. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры - 3 (три) человека.

7.3.3. Представители работников Школы – 3 (три) человека.

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

7.5. Решение о назначении представителя работников Школы членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Школы. Назначение представителя

работников Школы членом Наблюдательного совета утверждается приказом руководителя Школы.

Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем работников Школы, помимо оснований, предусмотренных настоящим Уставом, прекращаются в случаях:

- прекращения трудовых отношений со Школой, представителем работников которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете Школы;

- по представлению руководителя Школы, представителем работников которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете Школы.

7.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Школы и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

7.8. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Школы;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы более четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.9. Полномочия члена Наблюдательного совета Школы, являющегося представителем органа местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления «город Екатеринбург», представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете Школы;

- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления «город Екатеринбург».

7.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Школы.

7.11. Наблюдательный совет Школы возглавляет председатель Наблюдательного совета.

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

Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета Школы.

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

7.12. Секретарь Наблюдательного совета Школы избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета Школы из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

Секретарь Наблюдательного совета Школы отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения заседания.

7.13. Наблюдательный совет Школы в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

7.14. В соответствии со своей компетенцией Наблюдательный совет Школы рассматривает:

1) предложения Учредителя или руководителя Школы о внесении изменений в Устав Школы;

2) предложения Учредителя или руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;

3) предложения Учредителя или руководителя Школы о реорганизации Школы или о ее ликвидации;

4) предложения Учредителя или руководителя Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Школы об участии Школы 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;

б) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению руководителя Школы проекты отчетов деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении

плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения руководителя Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.

7.15. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 7.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Школы.

7.16. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает заключение. Руководитель Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Школы.

7.17. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.14 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю Школы.

7.18. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.14 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы принимает решения, обязательные для руководителя Школы.

7.19. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.14 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

7.20. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.14 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Школы большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.

7.21. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.14 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

7.23. По требованию Наблюдательного совета Школы или любого из его членов другие органы Школы обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Школы.

7.24. Заседания Наблюдательного совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Школы, члена Наблюдательного совета или руководителя Школы.

В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Школы. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Школы лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Школы.

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

7.25. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета Школы члена Наблюдательного совета Школы его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом Школы в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования. Заседание Наблюдательного совета может быть проведено в форме заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.26. Каждый член Наблюдательного совета Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Школы.

7.27. Первое заседание Наблюдательного совета Школы после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Школы созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Школы на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Школы, за исключением представителя работников Школы.

7.28. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет Школы может утвердить Регламент работы, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.29. Секретарь Наблюдательного совета Школы не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения заседания Наблюдательного совета Школы уведомляет членов Наблюдательного совета Школы о времени и месте заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета Школы может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета Школы (телефонограммой).

7.30. На заседании Наблюдательного совета Школы ведется протокол. Протокол заседания Наблюдательного совета Школы составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения. В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения заседания;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) повестка дня;
- 4) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 5) принятые решения.

7.31. Протокол заседания Наблюдательного совета Школы подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем Наблюдательного совета Школы.

7.32. Школа обязана предоставлять протоколы заседаний Наблюдательного совета Школы по требованию аудитора Школы, членов Наблюдательного совета, а также направлять копии этих документов Учредителю Школы.

## **8. РУКОВОДИТЕЛЬ ШКОЛЫ**

8.1. Непосредственное управление и текущее руководство образовательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельностью Школы осуществляет руководитель Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции иных органов управления Школой.

Руководитель Школы действует в соответствии с трудовым договором и Уставом Школы.

Руководитель Школы является единоличным исполнительным органом Школы, в своей деятельности подотчетен Учредителю.

8.2. Назначение руководителя Школы осуществляется Учредителем. Трудовой договор с руководителем Школы заключает и расторгает Учредитель в порядке установленным законодательством Российской Федерации на срок не более 5 лет.

Права и обязанности Руководителя Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с руководителем Школы.

8.3. Руководитель Школы осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и

трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Школы.

8.4. Руководитель Школы действует от имени Школы без доверенности, в том числе совершает сделки от ее имени, представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

8.5. Руководитель Школы не может исполнять свои обязанности по совместительству.

8.6. Руководитель Школы:

- 1) совершает в установленном порядке сделки от имени Школы;
- 2) обеспечивает рациональное использование финансовых средств Школы;
- 3) обязан обеспечивать своевременное внесение движимого имущества в перечень особо ценного движимого имущества учреждения;
- 4) обязан обеспечивать своевременное направление в Департамент по управлению муниципальным имуществом документов в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе» для внесения в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений об особо ценном движимом имуществе учреждения»;
- 5) направляет Учредителю перечень особо ценного движимого имущества (дополнения и изменения в перечень особо ценного движимого имущества) для утверждения и организации согласования с Департаментом по управлению муниципальным имуществом;
- 6) утверждает структуру и штатное расписание Школы;
- 7) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и отчет о результатах деятельности Школы и использовании закрепленного за ней имущества, по согласованию с Учредителем, а также обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Школы и использовании закрепленного за ней имущества в соответствии с действующим законодательством;
- 8) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- 9) издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для всех работников Школы;
- 10) устанавливает размер оплаты труда работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 11) обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников Школы. Назначение на должность или приём на

работу заместителей руководителя Школы осуществляется с предварительного согласия Учредителя;

12) устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, другие выплаты стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с локальными нормативными актами Школы и действующим законодательством Российской Федерации; решает вопросы оказания материальной помощи и премирования работников Школы;

13) применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к работникам Школы и обучающимся.

14) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы;

15) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;

16) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

17) принимает меры по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории учреждения;

18) представляет Школу в государственных, муниципальных органах, общественных организациях;

19) в установленные сроки предоставляет отчеты о результатах деятельности Школы;

20) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и настоящим Уставом.

21) при отсутствии руководителя Школы (временная нетрудоспособность, убытие в командировку, отпуск и другое) исполняющего обязанности руководителя Школы назначает Учредитель.

8.7. Руководитель Школы несет персональную ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом, в том числе:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за невыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- за реализацию не в полном объеме муниципального задания, образовательных программ;
- за нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- за качество и эффективность работы Школы;
- перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в

результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.
- за иные нарушения законодательства Российской Федерации.

8.8. Руководитель Школы несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

8.9. Руководителю Школы предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ.

## **9. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

9.1. Общее собрание работников Школы (далее Общее собрание) является коллегиальным органом управления.

9.2. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

9.3. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь.

9.4. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

9.5. Компетенция Общего собрания:

1) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

2) учреждение представительных органов работников Школы и определение их персонального состава;

3) определение порядка учета мнения избранного представительного органа и проведения переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;

4) решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;

5) избрание (делегирование) своих представителей в коллегиальные органы Школы (комиссии, советы и др.);

6) участие в разработке проектов документов и внесение предложений по вопросам работы Школы, ее программы развития;

7) внесение предложений (ходатайств) о поощрении и награждении работников Школы;

8) принятие решений по иным вопросам, связанным с трудовой деятельностью работников Школы.

9.6. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9.7. Общее собрание созывается Руководителем Школы по собственной инициативе или группы работников Школы, составляющей не менее ¼ (одной четвертой) от общего числа работников Школы.

9.8. Дата проведения Общего собрания определяется руководителем Школы. Оповещение о назначенном Общем собрании оформляется путем размещения соответствующего объявления на оборудованном информационном стенде Школы.

9.9. В работе Общего собрания могут участвовать лица, приглашенные Руководителем Школы.

9.10. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее  $\frac{2}{3}$ (двух третей) от общего числа работников Школы.

9.11. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. Передача работником Школы своего голоса другому лицу не допускается. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствовавших на собрании работников Школы. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Школы.

9.12. Протокол Общего собрания подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

9.13. Общее собрание имеет право выступать от имени Школы в государственных органах, учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности руководителя Школы.

## **10. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

10.1. Педагогический совет Школы (далее - Педагогический совет) является коллегиальным органом управления.

10.2. В состав Педагогического совета входят руководитель школы, его заместители по учебно-воспитательной и учебно-методической работе, методисты, библиотекарь, преподаватели и концертмейстеры.

10.3. Каждый педагогический работник Школы является членом Педагогического совета с момента приема на работу до расторжения трудового договора.

10.4. Председателем Педагогического совета по должности является руководитель Школы.

10.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета.

10.6. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

10.7. Основные задачи Педагогического совета:

- 1) определение основных направлений развития учебно-воспитательного процесса;
- 2) разработка мер по совершенствованию содержания образования;
- 3) объединение усилий педагогических работников Школы для повышения уровня учебно-воспитательного процесса;
- 4) внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 5) закрепление и распространение инновационного опыта Школы;

- б) контроль реализации образовательных программ;
- 7) разработка и реализация Программы развития Школы.

#### 10.8. Компетенция Педагогического совета:

1) принятие локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических;

2) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, освоении образовательных программ по индивидуальным учебным планам, в сокращенные сроки, переводе обучающихся в следующий класс или оставление на повторное обучение в соответствующем классе, а также по иным вопросам учебно-воспитательного процесса.

3) представление обучающихся и педагогических работников Школы к различным видам поощрений и наград;

4) принятие решения по другим вопросам образовательной деятельности Школы, не отнесенным к исключительной компетенции иных органов управления Школой или Учредителя.

Решения Педагогического совета по вопросам, указанным в настоящем пункте, утверждаются приказом руководителя Школы.

10.9. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе руководителя Школы, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности руководителя Школы, либо по требованию не менее  $\frac{1}{3}$  (одной третьей) части педагогических работников Школы.

10.10. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, члены Наблюдательного совета Школы, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

10.11. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее  $\frac{2}{3}$  (двух третей) от числа членов Педагогического совета.

10.12. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствовавших на заседании членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

10.13. Протокол Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Школы.

10.15. Члены Педагогического совета, а также обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (в случае, если на Педагогическом совете рассматривались вопросы, касающиеся непосредственно данных лиц) по их требованию могут получить соответствующую выписку из протокола Педагогического совета.

10.16. Педагогический совет имеет право выступать от имени Школы в государственных органах, учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности руководителя Школы.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ**

11.1. Методический совет Школы (далее - Методический совет) является коллегиальным органом управления.

11.2. В состав Методического совета входят заведующие методическими секциями, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, ведущие преподаватели Школы. Председателем Методического совета является директор Школы.

11.3. Методический совет координирует работу методических секций Школы и творчески работающих преподавателей, является главным консультативным органом Школы по вопросам методического обеспечения образовательного процесса.

11.4. Методический совет функционирует с целью систематического совершенствования образовательного процесса, программного обеспечения, форм и методов деятельности методических объединений Школы, повышения профессионального мастерства преподавательского состава, а также сохранения лучших традиций и координации инновационных педагогических практик.

11.5. Цель деятельности Методического совета – совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности профессиональных объединений, мастерства педагогических работников.

11.6. Задачи Методического совета:

– создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в Школе, повышению продуктивности преподавательской деятельности;

- способствовать поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания;
- изучение профессиональных достижений преподавателей и концертмейстеров, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активизация творчества коллектива в педагогической деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса;
- проведение первичной экспертизы документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);
- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, помощь в случаях затруднения преподавателей;
- внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений и участие в реализации этих предложений;
- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности преподавателя.

11.6. В своей деятельности Методический совет подотчётен педагогическому коллективу Школы, несёт ответственность за принятие решений и обеспечение их реализации.

11.7. Методический совет имеет право выступать от имени Школы в государственных органах, учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности директора Школы.

## **12. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЫ**

12.1. Имущество Школы является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», закреплено за Школой на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Школы и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей, предоставляется Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа вправе владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом,

закрепленным за ней на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», правовыми актами председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, начальника Департамента, директора Департамента настоящим Уставом.

Школа без предварительного согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Департаментом или приобретенными Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Школа не вправе распоряжаться предоставленным ей земельным участком.

12.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые Школе в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) имущество, закрепленное за Школой Департаментом или приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

12.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой, 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, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Школа ежегодно, не позднее 20 июля представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается

соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

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

12.4. Прекращение права оперативного управления Школы на имущество осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в случаях правомерного изъятия имущества у Школы.

Недвижимое имущество, закрепленное за Школой Департаментом или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в соответствии с требованиями по организации бухгалтерского учета.

12.5. Школа обязана:

1) использовать имущество по назначению в соответствии с уставными целями деятельности Школы, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества<sup>1</sup>;

5) производить текущий ремонт имущества;

6) с предварительного письменного согласия Департамента и Учредителя совершать сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Департаментом или приобретенными Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу) с учетом рекомендаций наблюдательного совета Школы.

7) предоставлять в Департамент сведения и документы о приобретенном, отчужденном школой, выбывшем из оперативного управления имуществе, а также сведения об изменении характеристик имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, - для внесения сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них в реестр муниципального

<sup>1</sup> Требование подпункта 4 пункта 5 настоящих Требований к разделу устава не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

имущества муниципального образования «город Екатеринбург» в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

8) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за школой имущества. Отчеты о деятельности Школы и об использовании имущества, закрепленного за школой, также подлежат размещению на официальном портале Web-портале Администрации города Екатеринбурга в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

9) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.6. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

При списании имущества, которым Школа не вправе распоряжаться самостоятельно, решение о списании принимается с учетом рекомендации наблюдательного совета Школы.

12.7. Школа вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся в Школе особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда)) только с согласия Учредителя и Департамента с учетом заключения наблюдательного совета Школы;

2) осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана Школа, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3) открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовых органах муниципального образования «город Екатеринбург».

12.8. Доходы Школы и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в его самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования имущества, закрепленного за Школой.

12.9. Департамент принимает решение об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, по предложению Учредителя или руководителя Школы, с учетом рекомендации наблюдательного совета Школы.

При ликвидации Школы имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, и имущество, обращение взыскания на которое не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «город Екатеринбург» в лице Департамента.

12.10. Школа отвечает по своим обязательствам находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

Муниципальное образование «город Екатеринбург» несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург».

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность от имени муниципального образования «город Екатеринбург» несет муниципальное образование «город Екатеринбург».

В случае ликвидации Школы при недостаточности имущества Школы, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам школы, вытекающим из публичного договора, несет муниципальное образование «город Екатеринбург».

12.11. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством 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% (десять процентов) балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы. Решение наблюдательного совета Школы

по вопросу о совершении крупной сделки является обязательным для руководителя Школы.

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

12.12. Сделка, в которой имеется заинтересованность руководителя Школы, его заместителей или членов наблюдательного совета Школы, может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета Школы.

В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Школы большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Школы.

12.13 Открытие и ведение лицевых счетов Школы осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

### **13. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

13.1. Школа оказывает услуги, выполняет работы, относящиеся к основным видам деятельности в соответствии с настоящим Уставом на основании Муниципального задания.

13.2. Главным распорядителем бюджетных средств в отношении школы является Учредитель.

13.3. Школа формирует фонд оплаты труда работников за счет субсидий, направляемых на его содержание, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

13.4. Школа осуществляет расходование бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **14. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

14.1. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за деятельностью Школы осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Екатеринбурга и Учредителем.

14.2. Оперативный бухгалтерский учет осуществляется учреждением в соответствии с действующим законодательством.

14.3. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

14.4. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

14.5. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

## **15. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

15.1. В целях регламентации своей деятельности Школа вправе разрабатывать локальные правовые акты в установленном законодательством порядке.

Школа самостоятельна в принятии локальных правовых актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Школа принимает локальные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные, трудовые и иные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

15.2. Школа принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другие.

15.3. Школа принимает локальные правовые акты по основным вопросам трудовой деятельности работников Школы, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, положение о системе оплаты, премировании и стимулировании труда работников, должностные инструкции и другие.

15.4. При принятии локальных правовых актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников

Школы, учитывается мнение их представительных органов в порядке и в случаях, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом (при наличии таких представительных органов).

15.5. Нормы локальных правовых актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

## **16. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ШКОЛЫ**

16.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется по решению муниципального образования «город Екатеринбург» в установленном им порядке с учетом положений законодательства Российской Федерации об образовании.

16.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Школа может быть реорганизована в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества муниципального образования «город Екатеринбург».

При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Школы к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Школы все документы передаются в соответствии с действующим законодательством организации-правопреемнику.

Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

16.3. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Ликвидация Школы влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации все документы Школы передаются на хранение в Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Школы.

16.4. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации.

16.5. При ликвидации Школы, при прекращении ее деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Школы, о прекращении ее деятельности в результате реорганизации.

16.6. Изменение типа Школы как учреждения на казенное или бюджетное может быть осуществлено в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

Изменение типа Школы как учреждения на казенное или бюджетное не является ее реорганизацией.

При изменении типа на казенное или бюджетное Школа вправе осуществлять предусмотренные ее Уставом виды деятельности на основании имеющихся лицензий и иных разрешительных документов, выданных до изменения ее типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

## **17. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

17.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом.

17.2. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат согласованию с Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов.

17.3. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат обязательной государственной регистрации.

Пронумеровано и подлито  
38 (двадцать восемь) листов  
г. Рязань, Рязанская

Директор

