

УТВЕРЖДАЮ
Мэр города Шахты

Д.И. Станиславов

Приложение
к постановлению Администрации
города Шахты
01.12.2011г. №5366

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №12
ПО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 61108
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
« 13 » 12 20 11 года
ОГРН/ГРН 21110182042079
Должность зам. нар. Подпись [подпись] М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрационном деле

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования детей города Шахты «Детская школа искусств
«Школа эстетики и психологии» им.Д.Б.Кабалевского»

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента финансов



Г.В. Аверкина
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по управлению
имуществом Администрации г.Шахты



Юрьев
(подпись)

г.Шахты

1. Наименование муниципального бюджетного учреждения г. Шахты.

1.1. Полное: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств «Школа эстетики и психологии» им. Д.Б. Кабалевского».

1.2. Сокращенное: МБОУ ДОД г. Шахты «ДШИ им. Д.Б. Кабалевского».

2. Место нахождения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Шахты «Детская школа искусств «Школа эстетики и психологии» им. Д.Б. Кабалевского» (далее – Школа): 346527, Ростовская область, г. Шахты, ул. Текстильная, д. 53.

Место нахождения Школы определяется местом ее государственной регистрации.

Почтовый адрес Школы: 346527, Россия, Ростовская область г. Шахты, ул. Текстильная, 53.

3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя Школы.

3.1. Учредителем и собственником имущества Школы является муниципальное образование «Город Шахты» в лице Администрации города Шахты.

3.2. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Школы осуществляет в рамках своей компетенции, установленной муниципальными нормативными правовыми актами, Администрация г. Шахты.

3.3. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Город Шахты» может также осуществлять Администрация г. Шахты через уполномоченный орган – Департамент культуры города Шахты.

3.4. Школа находится в ведении Департамента культуры города Шахты.

4. Предмет и цели деятельности Школы.

4.1. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Школы - учреждение.

Школа является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Школа не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Школа является образовательным учреждением типа "образовательное учреждение дополнительного образования детей" вида "детская школа искусств" высшей категории.

✓ 4.2. Предметом деятельности и целями создания Школы является оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования детям в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных пунктом 13 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в сфере культуры.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.

↓ Основной деятельностью Школы признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом, в

сферах, указанных в пункте 4.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Школа вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Школы.

5.1.1. Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования детей:

изобразительное искусство - срок обучения до 8 лет;

хореография - срок обучения до 8 лет;

народные инструменты - срок обучения до 8 лет;

фортепиано - срок обучения до 8 лет;

струнно-смычковые инструменты - срок обучения до 8 лет;

струнно-щипковые инструменты - срок обучения до 8 лет;

вокал - срок обучения до 8 лет;

5.1.2. Осуществление образовательной деятельности по предпрофессиональным образовательным программам.

5.2. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Школы.

5.2.1. Обучение дошкольников в группах раннего эстетического развития.

5.2.2. Обучение школьников по программам, не входящим в рамки основной образовательной деятельности, финансируемых из средств бюджета.

5.2.3. Рекламная деятельность.

5.2.4. Проведение и организация конкурсов, концертов по договорам с другими юридическими и физическими лицами для показа на собственных или арендованных площадках.

5.2.5. Оказание услуг по предоставлению напрокат нотного материала.

6. Школа не имеет обособленных подразделений - филиалов, представительств.

7. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов.

7.1. Структура, компетенция органов управления Школы, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Органами управления Школы являются директор Школы, а также иные, предусмотренные федеральными законами и настоящим уставом органы, а именно: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический Совет, Методический Совет. Указанные в настоящем абзаце органы действуют на основании положений.

7.3. Директор Школы, прошедший соответствующую аттестацию, назначается на должность и освобождается от нее Мэром города Шахты по представлению директора Департамента культуры города Шахты.

7.4.К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя Школы или иных органов Школы.

7.5.Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы, утверждает штатное расписание Школы, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, бухгалтерскую отчетность Школы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы; определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании его работы; совместно с органами самоуправления осуществляет разработку, утверждение и внедрение программы развития Школы, учебных планов и программ дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка; решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы; планирует, координирует и контролирует работу отделов и методобъединений, педагогических и других работников Школы; осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров; обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

7.6.Директор Школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним. Директор Школы отвечает за целевое и эффективное использование бюджетных средств.

7.7.Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с директором Школы устанавливается не более 5 лет.

7.8.Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

7.9.Заместители директора Школы действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

7.10.Администрация г.Шахты:

7.10.1.Рассматривает предложения Школы о внесении изменений в устав Школы, утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему.

7.10.2.Рассматривает и утверждает:

план финансово-хозяйственной деятельности Школы;

программы деятельности Школы;

отчеты школы, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

7.10.3.Рассматривает и согласовывает:

предложения Школы о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Школы;

распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы ;

списание особо ценного движимого имущества Школы;

предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения Школы о передаче на основании постановления Администрации г.Шахты по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения г.Шахты (далее - МУ г.Шахты) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия г.Шахты (далее - МУП г.Шахты), с баланса МУ г.Шахты или МУП г.Шахты на баланс в оперативное управление Школы;

в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.10.4.Рассматривает и согласовывает вопросы:

распоряжения недвижимым имуществом Школы;

списания недвижимого имущества Школы, согласно порядка списания муниципального имущества, утвержденного городской Думой г.Шахты;

внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены 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 передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.10.5.Проводит:

проверки деятельности Школы;

аттестацию директора Школы в установленном порядке.

7.10.6.Осуществляет:

анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;

корректировку программ деятельности Школы.

7.10.7.Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

7.10.8.Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

7.10.9.Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

7.10.10.Участвует в формировании муниципального задания для Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными, муниципальными нормативными правовыми актами. Утверждает муниципальные задания для Школы.

7.10.11.Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного

Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

7.10.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

7.10.13. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10.14. Организует и проводит конкурс на замещение должности директора Школы.

7.10.15. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает директора Школы, в том числе принимает решение о назначении:

директора Школы по результатам конкурса;

с момента государственной регистрации Школы руководителя муниципального казенного учреждения г.Шахты (далее - МКУ г.Шахты) или муниципального автономного учреждения г.Шахты (далее - МАУ г.Шахты) руководителем Учреждения в связи с созданием Учреждения путем изменения типа существующего МКУ г.Шахты или МАУ г.Шахты, руководителя муниципального унитарного предприятия г.Шахты (далее - МУП г.Шахты) в связи с реорганизацией МУП г.Шахты путем его преобразования в Школу.

7.10.16. В порядке, установленном трудовым законодательством:

заключает трудовой договор с директором Школы по результатам конкурса;

заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с директором Школы;

расторгает трудовой договор с директором Школы.

7.10.17. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.10.18. Применяет к директору Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

7.10.19. Применяет меры дисциплинарного воздействия к директору Школы в соответствии с законодательством.

7.10.20. В соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами принимает решение о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

7.10.21. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами г.Шахты в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа Школы.

7.10.22. Ведет и хранит трудовую книжку директора Школы.

7.10.23. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и Школы.

7.11. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления Школы, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления Школы, указанных в пункте 7.2 настоящего устава.

7.11.1. В Педагогический Совет Школы входят: директор Школы, его заместители, преподаватели, концертмейстеры, представитель профсоюзного комитета. Численный состав Педагогического Совета не ограничивается. Работой Педагогического Совета Школы руководит председатель, который является директором Школы. План работы Педагогического Совета Школы составляется на учебный год и рассматривается на заседании Педагогического Совета и утверждается директором Школы. Заседание Педагогического Совета Школы проводится не реже одного раза в учебную четверть. Решения Педагогического Совета Школы принимаются простым большинством голосов. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического Совета Школы, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за их выполнение. Председатель Педагогического Совета Школы организует систематическую проверку выполнения принятых решений.

Педагогический Совет Школы:

рассматривает и обсуждает концепции развития Школы;

определяет основные характеристики организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядок и основание отчисления учащихся; допуск учащихся к экзаменам; формы, порядок и условия проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации; режим занятий; правила внутреннего трудового распорядка; оказание платных услуг, порядок их предоставления, а также порядок расходования внебюджетных средств;

рассматривает и обсуждает планы учебно-воспитательной и учебно-методической работы, план развития и укрепления учебной и материально-технической базы Школы;

рассматривает состояние, меры и мероприятия по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса;

рассматривает состояние и итоги учебной работы Школы, результаты промежуточной и итоговой аттестации, меры и мероприятия по их подготовке и проведению, причины и меры по устранению отсева учащихся;

рассматривает состояние и итоги воспитательной работы Школы, состояние дисциплины учащихся, заслушивает отчеты преподавателей и других работников Школы;

рассматривает состояние и итоги методической работы Школы, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;

рассматривает состояние, меры и мероприятия по совершенствованию художественного творчества учащихся;

рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с деятельностью отделений и секций Школы, а также вопросы состояния охраны труда;

рассматривает и обсуждает меры и мероприятия по выполнению Школой нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по дополнительному образованию детей;

7.10.23. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и Школы.

7.11. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления Школы, сроки полномочий и порядок деятельности органов управления Школы, указанных в пункте 7.2 настоящего устава.

7.11.1. В Педагогический Совет Школы входят: директор Школы, его заместители, преподаватели, концертмейстеры, представитель профсоюзного комитета. Численный состав Педагогического Совета не ограничивается. Работой Педагогического Совета Школы руководит председатель, который является директором Школы. План работы Педагогического Совета Школы составляется на учебный год и рассматривается на заседании Педагогического Совета и утверждается директором Школы. Заседание Педагогического Совета Школы проводятся не реже одного раза в учебную четверть. Решения Педагогического Совета Школы принимаются простым большинством голосов. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического Совета Школы, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за их выполнение. Председатель Педагогического Совета Школы организует систематическую проверку выполнения принятых решений.

Педагогический Совет Школы:

рассматривает и обсуждает концепции развития Школы;

определяет основные характеристики организации образовательного процесса: процедуры приема обучающихся; порядок и основание отчисления учащихся; допуск учащихся к экзаменам; формы, порядок и условия проведения промежуточной и итоговой государственной аттестации; режим занятий; правила внутреннего трудового распорядка; оказание платных услуг, порядок их предоставления, а также порядок расходования внебюджетных средств;

рассматривает и обсуждает планы учебно-воспитательной и учебно-методической работы, план развития и укрепления учебной и материально-технической базы Школы;

рассматривает состояние, меры и мероприятия по учебно-методическому обеспечению образовательного процесса;

рассматривает состояние и итоги учебной работы Школы, результаты промежуточной и итоговой аттестации, меры и мероприятия по их подготовке и проведению, причины и меры по устранению отсева учащихся;

рассматривает состояние и итоги воспитательной работы Школы, состояние дисциплины учащихся, заслушивает отчеты преподавателей и других работников Школы;

рассматривает состояние и итоги методической работы Школы, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения;

рассматривает состояние, меры и мероприятия по совершенствованию художественного творчества учащихся;

рассматривает и обсуждает вопросы, связанные с деятельностью отделений и секций Школы, а также вопросы состояния охраны труда;

рассматривает и обсуждает меры и мероприятия по выполнению Школой нормативных документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по дополнительному образованию детей;

рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Школы, а в необходимых случаях и вопросах о соответствии квалификации выполняемой ими работы;

рассматривает вопросы приема, выпуска и исключения учащихся, их восстановление на обучение, а также вопросы о награждении учащихся.

7.11.2.В Методический Совет Школы входят: директор Школы, его заместители, заведующие отделениями и секциями.

Численный состав Методического Совета не ограничивается.

Работой Методического Совета Школы руководит опытный преподаватель, на которого возлагается непосредственное руководство работой совета.

Организационной формой совета являются его заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

Решения Методического Совета Школы имеют рекомендательный и директивный характер, принимаются простым большинством при открытом голосовании и фиксируются в протоколах. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.

Методический Совет Школы:

рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию образовательного процесса Школы, отдельных ее участников по методическому обеспечению образовательных процессов;

организует разработку, экспертизу стратегических документов (программы развития Школы, учебных планов, учебных программ);

анализирует состояние и результативность работы методической службы; вносит предложения по изменению, совершенствованию структуры, состава службы, участвует в их реализации;

вырабатывает, согласовывает и анализирует подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности в Школе;

вносит предложения по обеспечению инновационных процессов необходимых финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;

вносит предложения по созданию творческих коллективов;

решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Школы.

8.Иные сведения о Школе, имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы.

8.1.МБОУ ДОД г.Шахты «ДШИ им.Д.Б.Кабалевского» зарегистрировано 20.07.1995 года Администрацией г.Шахты, регистрационный №2607.

За весь период существования МБОУ ДОД г.Шахты «ДШИ им.Д.Б.Кабалевского» неоднократно меняло название:

1999 год - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств г.Шахты. Распоряжение №1677 от 28.06.1999г. Свидетельство о государственной регистрации №2607 от 29.10.1999г. (н

2003 год - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств г.Шахты. Свидетельство о государственной регистрации №002334093 от 11.06.2003г.

2004 год - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств г.Шахты. Распоряжение №336 от

02.02.2004г. Свидетельство о государственной регистрации №002335170 от 04.02.2004г.

2007 год - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств им.Д.Б.Кабалевского г.Шахты Ростовской области. Распоряжение №2364 от 22.05.2007г. Свидетельство о государственной регистрации №006044548 от 13.06.2007г.

2008 год - муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств «Школа эстетики и психологии» им.Д.Б.Кабалевского города Шахты Ростовской области. Распоряжение №145 от 21.01.2008г. Свидетельство о государственной регистрации №006057574 от 30.01.2008г.

Настоящий устав утвержден в целях приведения учредительных документов муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской школы искусств «Школа эстетики и психологии» им.Д.Б.Кабалевского города Шахты Ростовской области в соответствие с законодательством.

С момента государственной регистрации настоящего устава:

полное наименование муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской школы искусств «Школа эстетики и психологии» им.Д.Б.Кабалевского города Шахты Ростовской области изменяется на полное наименование Школы, указанное в разделе 1 настоящего устава;

устав муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детской школы искусств «Школа эстетики и психологии» им.Д.Б.Кабалевского города Шахты Ростовской области и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

8.2.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.

8.3.Школа создается без ограничения срока деятельности.

8.4.Учредительным документом Школы является настоящий Устав.

8.5.Устав Школы и все изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением Администрации г.Шахты.

8.6.Школа имеет круглую печать, содержащую его полное наименование и указание места нахождения Школы.

8.7.Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

8.8.Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

8.9.Школа осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

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

выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

8.11. Собственник имущества Школы - муниципальное образование «Город Шахты» не несет ответственности по обязательствам Школы.

8.12. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества Школы - муниципального образования «Город Шахты».

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

8.14. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, областными и муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

8.15. Для выполнения уставных целей Школа вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

осуществлять другие права.

8.16. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Школы, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

8.17. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Город Шахты».

Имущество Школы принадлежит Школе на праве оперативного управления.

8.18. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.19. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры), культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Школой на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

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

8.21. Источниками формирования имущества Школы являются:

имущество, закрепленное за Школой Администрацией г. Шахты;

имущество, приобретенное Школой за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных решением городской Думы г. Шахты, доходов Школы от его деятельности;

доходы Школы, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно правовыми актами г. Шахты:

от приносящей доходы деятельности Школы, указанной в настоящем уставе;
от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением о бюджете города Шахты в соответствии с законодательством;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8.22. Школа без согласия Администрации г.Шахты не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

8.23. Школа без согласия Администрации г.Шахты, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

8.24. Школа осуществляет списание недвижимых основных средств в соответствии с Положением о списании муниципального имущества муниципального образования «Город Шахты», утвержденным решением городской Думы г.Шахты.

8.25. Школа осуществляет списание с согласия Администрации г.Шахты особо ценного движимого имущества.

8.26. Школа осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в соответствии с Положением о списании муниципального имущества муниципального образования «Город Шахты», утвержденным решением городской Думы г.Шахты

8.27. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления ее деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.28. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из местного бюджета если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

8.30. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Школа может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Школа вправе с согласия Администрации г.Шахты передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.31. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Администрации г.Шахты.

Крупной сделкой Школы признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) 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 при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

8.32. В случае, если заинтересованное лицо, указанное в ст.27 ФЗ «О некоммерческих организациях» 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 Администрации г.Шахты до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка должна быть одобрена Администрацией г.Шахты.

8.33. Учреждение обязано осуществлять деятельность в соответствии с предметом деятельности и целями создания, указанными в пункте 4.2. настоящего устава.

8.34. Школа обязана вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

8.35. Школа обязана представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и Администрацией г.Шахты.

8.36. Бухгалтерская отчетность Школы утверждается Администрацией г.Шахты.

8.37. Школа обязана представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.38. Школа представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Комитет по управлению имуществом Администрации г.Шахты - информацию, необходимую для ведения реестра объектов муниципальной собственности муниципального образования «Город Шахты».

8.39. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устава Школы, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Школы;
- 3) постановления Администрации города Шахты о создании Школы;
- 4) решения о назначении директора Школы;
- 5) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 6) годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- 7) сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципального задания Школы на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

8.40. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.41. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.39 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.42. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

8.43. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.44. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему 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 движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.45. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8.46. Школа обязана:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Школе имущества;

обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, заключенными Школой договорами;

разрабатывать и обеспечивать мероприятия по противопожарной и антитеррористической безопасности Школы.

8.47. Школа может быть реорганизована в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.48.Изменение типа существующей Школы в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

8.49.Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.50.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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

8.51.Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется Комитетом по управлению имуществом Администрации г.Шахты.

8.52.Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.53.При ликвидации и реорганизации Школы работникам Школы гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

8.54.При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

8.55.Другие, предусмотренные федеральными законами, в том числе законодательством об образовании, муниципальными нормативными правовыми актами г.Шахты, сведения о Школе по предложению Администрации г.Шахты.

9.Порядок приема в Школу:

9.1.В 1 класс школы принимаются дети с 6 лет не имеющие медицинских противопоказаний.

В группы раннего эстетического развития зачисляются дети с 4 лет.

9.2.Зачисление учащихся в Школу оформляется приказом директора. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Школы;
- копию «Свидетельства о рождении»;
- медицинскую справку о состоянии здоровья;
- фотографию учащегося.

9.3.Для поступающих в Школу производится проверка способностей и возможность обучения на избранном отделении.

9.4.При приеме учащегося в Школу последнее обязано ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы.

9.5.Учащиеся в Школе имеют право на:

- обучение по индивидуальным планам и ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;

уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа; перевод внутри Школы в течение учебного года, связанный с изменением образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения (осуществляется приказом директора по решению Педагогического совета Школы с согласия учащихся и личного заявления их родителей (законных представителей));

защиту от применения методов физического и психического насилия; условия обучения, гарантирующие охрану жизни и здоровья.

9.6. Учащиеся в Школе обязаны:

выполнять Устав Школы;

добросовестно учиться;

бережно относиться к имуществу Школы;

уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы;

выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

9.7. Учащимся Школы запрещается:

приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества в здание и на территорию Школы;

использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

применять физическую силу, запугивания и вымогательства;

производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

9.8. Другие обязательства учащихся определяются приказами директора Школы, и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

9.9. Порядок и основания отчисления обучающихся в Школе.

9.10. Учащиеся могут быть отчислены из Школы:

по заявлению родителей (законных представителей);

по решению Педагогического Совета Школы:

- за систематическую неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;

- за систематические нарушения Правил поведения учащихся;

- за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения настоящего Устава Школы;

9.11. Конфликтные ситуации при отчислении учащихся разрешаются Педагогическим Советом Школы.

10. Школа обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством об аккредитации.

10.1. Содержание образования в Школе определяется типовыми и примерными учебными планами и образовательными программами, рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации.

На основе типовых и примерных учебных планов и образовательных программ Школы разрабатывает и утверждает учебные планы, образовательные программы, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий.

Учебные планы и годовой календарный учебный график утверждаются директором Школы и согласовываются с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

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

11. Порядок предоставления платных образовательных услуг.

Оказание платных образовательных услуг работниками Школы осуществляется в свободное от основной работы время.

Платные дополнительные образовательные услуги должны оказываться обучающимся только по их желанию.

Школа представляет заказчикам полную информацию о платных дополнительных образовательных услугах, которая содержит следующие сведения:

наименование и юридический адрес Школы;

сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

перечень дополнительных образовательных услуг, порядок их предоставления;

стоимость дополнительных образовательных услуг, порядок их оплаты;

образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

режим занятий.

Информация размещается в общедоступном для заказчиков услуг месте.

Потребитель после ознакомления с перечнем платных образовательных услуг указанных в уставе вправе выбрать интересующий вид услуги и подать заявление на заключение договора. Условия предоставления Школой дополнительных платных образовательных услуг (стоимость, порядок и сроки предоставления) определяются договорами по соглашению сторон (Школы с физическими лицами). Заключается данный договор между Школой и родителями обучающихся (законными представителями).

12. Система оценок при промежуточной и итоговой аттестации, формы и порядок ее проведения.

12.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится в следующих формах: зачет;

просмотр работ;

контрольный урок;

академический концерт;

экзамен.

12.2. Сроки промежуточной аттестации учащихся определяются Педагогическим Советом Школы.

12.3. Освоение образовательных программ дополнительного образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

12.4. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Система оценок в Школе - пятибалльная.

12.5. Учащиеся, не прошедшие по причине болезни промежуточную аттестацию, при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического Совета Школы (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

12.6. Учащимся, не выполнившим учебный план по болезни или другой уважительной причине, может быть предоставлен дополнительный срок для ее освоения, в исключительных случаях по решению Педагогического Совета и с согласия родителей (лиц, их заменяющих) учащиеся могут быть оставлены на повторный год обучения.

12.7. Учащиеся, академический отпуск которых не превысил одной учебной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов продолжают обучение согласно учебному плану.

Учащиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну учебную четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета.

12.8. Учащимся, успешно освоившим образовательную программу в полном объеме, и прошедшим испытания итоговой аттестации выдаются свидетельства об окончании Школы установленного образца, на основании решения Педагогического Совета Школы и приказа по Школе.

12.9. Учащимся, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости, свидетельства об окончании Школы выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки, по решению Педагогического Совета Школы и на основании приказа директора Школы.

12.10. В исключительных случаях, на основании заявления родителей и с разрешения директора Школы, учащемуся предоставляется право досрочного прохождения аттестации, в том числе итоговой.

12.11. Выпускники Школы, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического совета могут быть зачислены в восьмой (шестой) класс для подготовки к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения по профилю.

13. Режим занятий обучающихся в Школе.

13.1. Расписание учебных занятий утверждаются директором Школы и согласовывается с органами Роспотребнадзора.

13.2. В Школе устанавливается двухсменный режим занятий.

Режим работы в Школе с 08.00 часов до 20.00 часов.

Продолжительность академического часа для учащихся дошкольного возраста составляет 30 минут, школьного возраста - 45 минут.

13.3. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет 36 недель.

13.4. Продолжительность учебной четверти составляет:

I четверть - с 1 сентября по 30 октября включительно

II четверть - с 11 ноября по 29 декабря включительно

III четверть - с 11 января по 20 марта включительно

IV четверть - с 1 апреля по 30 мая включительно

13.5. Продолжительность каникулярного времени в течение учебного года составляет:

осенние каникулы - с 31 октября по 10 ноября включительно;

зимние каникулы - с 30 декабря по 10 января включительно;

весенние каникулы - с 21 марта по 31 марта включительно;

летние каникулы - с 1 июня по 31 августа включительно.

13.6. По заявлению родителей (законных представителей), решению Педагогического Совета Школы допускается обучение в форме экстерната по всем или отдельным предметам.

14. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать формы обучения и образовательные учреждения;

защищать законные права и интересы ребенка;

присутствовать на Педагогических Советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении ребенка;

участвовать в управлении Школы, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет Школы.

принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости учащегося;

посещать уроки преподавателей в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора Школы и согласия преподавателя, ведущего урок;

знакомится с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы.

14.1. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

осуществлять процесс воспитания своих детей;

осуществлять контроль за посещением занятий, выполнением учебного плана и домашних заданий, ликвидацию учащимися академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

соблюдать положения, установленные настоящим Уставом;

посещать проводимые Школой родительские собрания;

бережно относиться к муниципальной собственности.

15. Педагогические работники имеют право:

на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

на повышение квалификации один раз в пять лет;

внедрять методы активизации обучения, дифференцировать и индивидуализировать педагогический процесс

на аттестацию на добровольной основе на квалификационную категорию;

на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, установленные Школой;

принимать участие в заседаниях Педагогического Совета;

избирать и быть избранным в Совет Школы;

обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка».

16. Педагогические работники обязаны:

иметь необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствовать требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании;

в своей педагогической деятельности следовать гуманистическим традициям отечественной и зарубежной педагогики;

соблюдать требования настоящего Устава и Правил внутреннего распорядка; строго следовать нормам профессиональной этики;

поддерживать дисциплину в Школе на основе человеческого достоинства учащихся (не применять методы физического и психического насилия по отношению к учащимся);

не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим, психическим или духовным насилием над личностью обучающегося, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;

качественно выполнять свои функциональные обязанности, указанные в должностных инструкциях, договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;

принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей и других лиц;

нести ответственность за организацию образовательного процесса и контролировать его в пределах своей компетенции;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

проходить периодически по приказу руководителя Школы медицинские обследования;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников. При утрате или порче имущества возмещать ущерб в соответствии с действующим законодательством;

соблюдать требования по охране труда;

не допускать действий, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Школы.

17. Администрация Школы обязана:

соблюдать требования настоящего Устава;

организовать образовательный процесс в Школе;

организовать работу преподавательского состава в соответствии со специальностью и производственной квалификацией каждого работника;

разрабатывать и утверждать должностные инструкции работников Школы;

обеспечивать исправным оборудованием и учебным пособиями учебный процесс в Школе;

вести надлежащий контроль за состоянием трудовой дисциплины, техники безопасности, санитарным состоянием кабинетов, учебных классов и других помещений, их надлежащим противопожарным состоянием;

обеспечивать своевременную аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников Школы.

18. Порядок комплектования работников Школы и условия оплаты их труда.

18.1. Все работники в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и законодательством Российской Федерации о труде принимаются на работу по трудовому договору.

18.2. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об исполнении работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

18.3. При неудовлетворительном результате испытания, а также по инициативе работника, трудовой договор, может быть, расторгнут до окончания испытательного срока.

18.4. При приеме на работу руководитель Школы знакомит принимаемого на работника со следующими документами:

коллективным договором;

Уставом Школы;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

приказом об охране труда и соблюдением правил техники безопасности;

приказом о пожарной безопасности.

18.5. К преподавательской деятельности в Школе допускаются лица, имеющие средне-специальной и высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

18.6. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

18.7. Руководящие и педагогические работники Школы проходят аттестацию в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

18.8. Повышение квалификации может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств Школы. Повышение квалификации педагогических работников проводится путем обучения и (или) стажировок в высших учебных заведениях, в научных, научно-методических и других учреждениях и организациях путем подготовки и защиты методических, научных работ, диссертаций или в других формах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.9. Увольнение педагогических работников, осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

18.10. В Школе могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется их уставами и законодательством Российской Федерации.

18.11. Права и обязанности работников Школы не могут быть ограничены настоящим Уставом и локальными актами Школы по сравнению с законодательством Российской Федерации.

18.12. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности Школы устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

19. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу преподавателя (работника) со следующими документами:

соглашением между администрацией, коллективом и профкомом;

Уставом Школы;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными инструкциями;

приказом об охране труда и соблюдением правил техники безопасности;

приказом о пожарной безопасности.

20. Перечень, локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

приказы директора;

распоряжения директора;

правила внутреннего трудового распорядка;

инструкции (должностные, по технике безопасности, по охране труда, и др.);

положение о Педагогическом совете;

положение о Методическом совете;

положение о конфликтной комиссии;

положение об общем собрании трудового коллектива;

положение о системе оплаты труда и материальном стимулировании;

положение о работе с персональными данными;

положение по охране труда;

правила поведения учащихся;

положение о родительском совете.