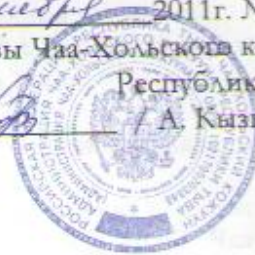


УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Чаа-Хольского кожууна  
от « 14 » сентября 2011г. № 462  
И. о. Главы Чаа-Хольского кожууна  
Республики Тыва  
А. А. Кызыл-оол / А. Кызыл-оол /



**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**образовательного учреждения**  
**дополнительного образования детей**  
**«Детская школа искусств с. Чаа-Холь» Чаа-**  
**Хольского кожууна Республики Тыва**

с. Чаа-Холь - 2011г.

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования детей**  
**«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ с. ЧАА-ХОЛЬ» Чаа-Хольского**  
**кожууна Республики Тыва.**

**1. Наименование, местонахождение, статус образовательного учреждения.**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств с.Чаа-Холь» Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, именуемая в дальнейшем «Школа», создана для осуществления целенаправленного обучения детей и театрального, хореографического образования и эстетического воспитания, зарегистрирована администрацией Чаа-Хольского кожууна.

1.2. Официальное наименование Школы:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств с.Чаа-Холь» Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва.

Сокращенное: МБОУ ДОД «Детская школа искусств с.Чаа-Холь» Чаа-Хольского кожууна РТ.

1.3. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 668221, Республика Тыва, Чаа-Хольский кожуун, с.Чаа-Холь, ул.Сундуй Андрея, д.2а.

Почтовый адрес: 668221, Республика Тыва, Чаа-Хольский кожуун, с.Чаа-Холь, ул.Сундуй Андрея, д.2а.

1.4. Учредителем школы является администрация Чаа-Хольского кожууна, Республика Тыва (далее Учредитель).

1.5. Местонахождения Учредителя: 668221, Республика Тыва, Чаа-Хольский кожуун, с.Чаа-Холь, ул.Ленина, д.8.

1.6. Отношение между учредителем и Школой определяется договором о взаимоотношениях муниципального образовательного учреждения с администрацией Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется его Учредителем. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обстоятельствам Школы при недостаточном его финансировании в пределах средств, утвержденных бюджетом на его содержание.

1.8. Школа предоставляет Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

1.9. Школа является юридическим лицом, подведомственным Управлению культуры и искусства администрации Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, и действует в соответствии с настоящим Уставом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и оборотными средствами, имеет смету расходов. Права юридического лица у Школы возникают с момента ее государственной регистрации.

1.10. Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, заключает договоры, выступает истцом и ответчиком и третьим лицом в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом Управления культуры и искусства Чаа-Хольского кожууна Республики Тыва, и настоящим Уставом.

1.12. Школа в праве от своего имени в установленном порядке открывать банковские счета, в т.ч. валютные.

1.13. Школа имеет круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, бланки, штампы и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

1.14. Право на образовательную деятельность возникает у Школы с момента выдачи лицензии и на право ведения образовательной деятельности.

1.15. Школа проходит аттестацию и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа по согласованию с Учредителем в целях выявления и развития способностей детей, формирования общей культуры может открывать на базе общеобразовательных школ, детских садов, детских домов, филиалы, отделения, структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица, действующие на основании, подразделениях.

1.17. Школа может вступать в педагогические, научные ассоциации и объединения, принимать участие в фестивалях, олимпиадах, конференциях, конгрессах, форумах.

1.18. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях развития и совершенствования образовательного процесса вправе осуществлять прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе иностранными.

1.19. Школа может создавать и вести официальный сайт образовательного учреждения в сети «Интернет».

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

- неисполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов организации образовательного процесса возрасту, интересам потребностям детей
- жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иную ответственность, предусмотренную действующим

законодательством.  
1.21. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями образовательной деятельности Школы являются:  
развитие мотивации личности к познанию и творчеству,  
реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства;  
удовлетворение образовательных потребностей граждан в области художественного образования и эстетического воспитания;  
выявление музыкально и художественно-одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

2.2. Задачами Школы являются::  
создание условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;  
обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 7 до 18 лет, адаптации к жизни в обществе, формирования общей культуры;  
организация содержательного досуга.

2.3. Школа закладывает фундамент подготовки к занятиям музыкальным творчеством, а для наиболее одаренных детей к выбору будущей профессии в области искусства и культуры.

## **3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности общее начальное музыкальное образование детей и подростков по специальностям:

фортепиано-срок обучения 7 лет,  
народные инструменты- срок обучения 5 лет,  
духовые инструменты-срок обучения 5 лет,  
хоровое пение- срок обучения 5 лет,  
хореографическое отделение- срок обучения 5 лет,  
художественное отделение- срок обучения 4 лет,  
театральное отделение- срок обучения 5 лет.  
осуществление концертной деятельности, пропаганда музыкального творчества;  
оказание методической и практической помощи в области музыкального образования культурно-просветительским учреждениям;  
участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры;  
участие в международно-культурной деятельности:  
повышения квалификации преподавателей, учебы, обмена педагогическим опытом, проведения совместных мероприятий (конcertов, фестивалей, конкурсов и т.д.);

законодательством.  
1.21. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основными целями образовательной деятельности Школы являются:  
развитие мотивации личности к познанию и творчеству,  
реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства;  
удовлетворение образовательных потребностей граждан в области художественного образования и эстетического воспитания;  
выявление музыкально и художественно-одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта.

2.2. Задачами Школы являются::  
создание условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;  
обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 7 до 18 лет, адаптации к жизни в обществе, формирования общей культуры;  
организация содержательного досуга.

2.3. Школа закладывает фундамент подготовки к занятиям музыкальным творчеством, а для наиболее одаренных детей к выбору будущей профессии в области искусства и культуры.

## **3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Школа осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности общее начальное музыкальное образование детей и подростков по специальностям:

фортепиано-срок обучения 7 лет,  
народные инструменты- срок обучения 5 лет,  
духовые инструменты-срок обучения 5 лет,  
хоровое пение- срок обучения 5 лет,  
хореографическое отделение- срок обучения 5 лет,  
художественное отделение- срок обучения 4 лет,  
театральное отделение- срок обучения 5 лет.  
осуществление концертной деятельности, пропаганда музыкального творчества;  
оказание методической и практической помощи в области музыкального образования культурно-просветительским учреждениям;  
участие в проведении научно-методических семинаров, совещаний, конференций, олимпиад по проблемам культуры;  
участие в международно-культурной деятельности:  
повышения квалификации преподавателей, учебы, обмена педагогическим опытом, проведения совместных мероприятий (конcertов, фестивалей, конкурсов и т.д.);

3.9. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета кожууна.

3.10. Цены (тарифы) на платные услуги являющиеся основными видами образовательной деятельности Школы, устанавливаются в порядке, определяемом Педагогическим советом Школы, в соответствии с рекомендацией Управлением культуры и искусства администрации Чая-Хольского кожууна оказываемые Школой, утверждаются Приказом администрации кожууна.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Учебно-воспитательный процесс осуществляется Школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

4.2. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Школой самостоятельно. Образовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, подготовленным государственными органами управления культуры, учебными заведениями искусства и культуры Республики Тыва и Министерством культуры РФ.

4.3. Образовательный процесс, в Школе ориентирован на получение учащимися начального музыкального и художественного образования и до профессиональной подготовки.

4.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми учебной частью и утверждаемыми директором Школы.

4.5. Для учащихся по решению Педагогического совета могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы. Возможен также экстернат по всем или отдельным предметам.

4.6. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском, тувинском языках.

4.7. Порядок приема учащихся:

школа ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах, указанных в лицензии. Предельная штатная численность учащихся устанавливается постановлением администрации Чая-Хольского кожууна;

Правом поступления в Школу пользуется все граждане Российской Федерации. Граждане других государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях;

Возраст поступающих в Школу определяется Педагогическим советом Школы в соответствии с учебными планами и программами:

со сроком обучения 5 (6), 7 (8)-с 6 до 16 лет;

со сроком обучения 1-2 года-с 3,5 до 6 лет;

со сроком обучения 3 года-с 12 до 16 лет.

(В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей отделения, на основании решения

Педагогического совета, в порядке исключения, допускаются отступления от установленных возрастных требований.)

при поступлении ребенка в Школу родители поступающего (лица, их заменяющие) подают заявление установленного образца на имя директора Школы, представляют справку о состоянии здоровья, выданную медицинским учреждением, а также копию свидетельства о рождении;

при переводе в Школу (с согласия администрации и при имеющейся возможности) предоставляются следующие документы:

заявление на имя директора;

индивидуальный план учащегося;

академическая справка о четвертных и текущих оценках.

все дети, поступающие в Школу, проходят приемные испытания, порядок которых утверждается Педагогическим советом Школы. В Школу зачисляются дети, успешно прошедшие конкурсный отбор, приказом директора на основании решения приемной комиссии; при приеме учащегося в Школу администрация обязана ознакомить его и его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Школы, Правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.8. Отчисление и перевод обучающихся на отделение самокупаемости производятся приказом директора на основании решения Педагогического совета Школы по следующим причинам:

систематическая неуспеваемость и систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (систематическое невыполнение требований программы Школы на каждом этапе обучения);

систематическое нарушение правил поведения учащихся;

систематическое нарушение установленного порядка оплаты за обучение;

заявление родителей (лиц, их заменяющих).

4.9. В Школе устанавливается следующий режим занятий учащихся:

предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебным планом;

ежедневное количество занятий определяется расписанием индивидуальных и групповых занятий, утвержденных заместителем директора Школы по учебно-воспитательной работе, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка;

время начала и окончания занятий в Школе - с 8.30 ч. До 18.00 ч.

Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

4.10. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в Школе является урок. Продолжительность одного урока - 40 мин.

4.11. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Школе

соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачеты, экзамены, выставки, спектакли и т.д.), которые определяются отделениями Школы и утверждаются Педагогическим советом;
- культурно-просветительные мероприятия (лекции, беседы и т.д.), организуемые Школой;
- внеурочные классные мероприятия.

4.12. Домашние задания даются учащимся с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка.

4.13. Расписание занятий обучающихся составляется преподавателями. Основные требования - создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей.

4.14. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося.

4.15. В школе установлена пятибалльная система промежуточных аттестаций.

Формы промежуточной аттестации: академические концерты, контрольные уроки, технические зачеты, переводные академические концерты.

Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются учебными планами Школы.

4.16. Контрольные мероприятия в Школе проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются директором Школы в годовом учебном календарном графике.

4.17. Перевод учащихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета.

4.18. Перевод учащегося в Школу из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы после контрольного прослушивания (просмотра).

4.19. Учащиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения Педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

4.20. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета и согласия родителей (лиц, их заменяющих).



- 4.21. Учащиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие выпускные экзамены, получают свидетельства об окончании Школы установленного образца на основании решения Педагогического совета и приказа по Школе.
- 4.22. Учащимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при условии удовлетворительной успеваемости свидетельства об окончании Школы выдаются с учетом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа директора Школы.
- 4.23. Учащимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или несколькими предметами, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.
- 4.24. В исключительных случаях, с разрешения директора Школы, учащемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в т.ч. выпускных.
- 4.25. В Школе для обучающихся осенью, зимой и весной устанавливаются каникулы общей продолжительностью не более 30 дней.
- 4.26. В каникулярное время Школа может проводить работу с детьми, мероприятие для совместного отдыха детей и родителей.
- 4.27. Учащимся, проявившим профессиональные способности, решением Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.
- 4.28. Учащимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или иным уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Школе.
- 4.29. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 5.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются: педагогические работники Школы (преподаватели и концертмейстеры), учащиеся, родители (лица, их заменяющие).
- 5.2. Трудовые отношения в Школе регулируются действующим законодательством о труде. Основной формой оформления трудовых отношений с преподавателями и концертмейстерами Школы является трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.
- 5.3. Размеры оплаты труда преподавателей и концертмейстеров Школы устанавливаются согласно действующему законодательству Российской Федерации. Школа в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий, других выплат стимулирующего характера.
- 5.4. Преподаватели и концертмейстеры имеют право:
- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся;
  - проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
  - уважение и защиту прав, чести и достоинства и профессиональных интересов, моральную и материальную помощь;

обращение при необходимости к родителям (лицам, их заменяющим) для установления контроля с их стороны за учебной и поведением их детей;

участие в выработке и принятии школьных нормативных актов, предложений, в управлении делами Школы;

проведение эксперимента, если он не наносит ущерба здоровью, качеству обучения и воспитанию учащихся;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

методический день, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия Школы;

моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

5.5. Преподаватели и концертмейстеры обязаны:

соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

выполнять условия трудового договора;

на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;

соблюдать правила ведения учебной документации;

сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащегося;

уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (лицам, их заменяющим);

нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

Преподаватель по специальности является (или назначается) классным руководителем учащихся своего класса.

5.6. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, педагогические работники пользуются правом на нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

5.7. Не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, педагогические работники Школы имеют право на длительный отпуск со сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем.

5.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Устава Школы или Правил внутреннего трудового распорядка может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме (копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику).

5.9. Школа осуществляется в отношении всех членов трудового коллектива обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные действующим законодательством.

5.10. Для работников Школы работодателем является данное учреждение. Отношение работников и администрации Школы регулируются трудовым договором, заключаемым на определенный или неопределенный срок.

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.11. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.12. Иные права и обязанности сотрудников Школы определяются их должностными инструкциями и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.13. Права и обязанности учащихся и родителей (лиц, их заменяющих) в Школе определяются законодательством, настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

## **6. ИМУЩЕСТВО, ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ**

6.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности и закрепляется за Школой на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Школы с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи этого имущества на Школу переходят обязанности по учету, инвентаризация и сохранность имущества, закрепленного за ней.

6.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется департаментом недвижимости администрации и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

6.3. Школа в праве использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника с уставом Школы.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное ей собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований от Учредителя;
- имущество, приобретенное за счет доходов от уставной деятельности;
- средства бюджета субъекта, выделенные по смете;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- субсидии и добровольные пожертвования от родителей или их заменяющих законных представителей.
- другие доходы и поступления, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Школы отвечает Учредитель законодательством Российской Федерации.

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.11. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.12. Иные права и обязанности сотрудников Школы определяются их должностными инструкциями и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.13. Права и обязанности учащихся и родителей (лиц, их заменяющих) в Школе определяются законодательством, настоящим Уставом и иными, предусмотренными Уставом локальными актами.

## **6. ИМУЩЕСТВО, ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ**

6.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности и закрепляется за Школой на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Школы с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи этого имущества на Школу переходят обязанности по учету, инвентаризация и сохранность имущества, закрепленного за ней.

6.2. Состав муниципального имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется департаментом недвижимости администрации и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

6.3. Школа в праве использовать закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в соответствии с его целевым назначением, заданиями собственника с уставом Школы.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, переданное ей собственником на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований от Учредителя;
- имущество, приобретенное за счет доходов от уставной деятельности;
- средства бюджета кожууна, выделенные по смете;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- субсидии и добровольные пожертвования от родителей или их заменяющих законных представителей.
- другие доходы и поступления, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Школа отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Школы отвечает Учредитель законодательством Российской Федерации.

6.6. Школа оказывает дополнительные образовательные и организационные услуги. Доходы полученные от деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество являются муниципальной собственностью.

6.7. При осуществлении права оперативного управления вверенным имуществом Школа обеспечивает его сохранность, использование по целевому назначению и обоснованность расходов на его содержание.

6.8. Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ей по смете.

6.9. Школа ежеквартально предоставляет в департамент недвижимости бухгалтерские документы о вновь приобретенном и списанном имуществе в соответствии с нормативными актами Управления, департамента недвижимости администрации кожууна.

## **7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Школы направлена на реализацию уставных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Приобретение имущества Школы, хозяйственная деятельность, проведение текущего и капитального ремонта, учебный процесс финансируются из бюджета кожууна. Дополнительное финансирование осуществляется за счет платных образовательных и организационных услуг и пожертвований предприятий и физических лиц, включая плату за обучение.

7.3. Школа пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Доход остающихся у Школы после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет, поступает в ее полное распоряжение.

7.5. В компетенции Школы входит материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудования помещений, осуществленное в пределах соответствующих финансовых и материальных средств, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

7.6. Школа имеет право:

привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации, частные лица;

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

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с управлением культуры администрации кожууна;

устанавливать структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

устанавливать ставки заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств в соответствии с ЕТС;

устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников в пределах собственных средств;

разрабатывать, и принимать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты.

#### 7.7. Школа обязана:

нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования; обеспечивать своим работникам и обучающимся безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; осуществлять оперативно-хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Школы; выполнять нормативно-правовые акты вышестоящих органов; нести ответственность за правильность учета военнообязанных, за сохранность документов по личному составу и сдачу их в архив в случае ликвидации Школы.

### 8. УПРАВЛЕНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8.1. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор Школы назначается на основе трудового договора и освобождается от должности приказом начальника управления культуры администрации кожууна.

#### 8.2. Директор Школы:

назначает своих заместителей по согласованию заведующего администрация кожууна;  
без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы, совершает сделки;  
утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции, расписание занятий, размер премирования работников, надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладом, объем педагогической нагрузки работников;  
несет персональную ответственность за сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, за результаты деятельности Школы;  
издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, налагает взыскания;  
выдает доверенности, является единоличным распорядителем денежных средств, открывает в банках расчетные и другие счета;  
назначает руководителей отделений и определяет срок их полномочий;  
осуществляет подбор и расстановку кадров;  
представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;  
несет ответственность за свою деятельность перед учредителями;  
осуществляет иные возложенные на него функции.

разрабатывать, и принимать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты.

**7.7. Школа обязана:**

нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования; обеспечивать своим работникам и обучающимся безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативно-хозяйственную деятельность по обеспечению учебно-воспитательного процесса и текущего содержания Школы;

выполнять нормативно-правовые акты вышестоящих органов;

нести ответственность за правильность учета военнообязанных, за сохранность документов по личному составу и сдачу их в архив в случае ликвидации Школы.

**8. УПРАВЛЕНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

8.1. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор. Директор Школы назначается на основе трудового договора и освобождается от должности приказом начальника управления культуры администрации кожууна.

**8.2. Директор Школы:**

назначает своих заместителей по согласованию заведующего администрация кожууна;

без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы, совершает сделки;

утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции, расписание занятий, размер премирования работников, надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладом, объем педагогической нагрузки работников;

несет персональную ответственность за сохранность имущества, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, за результаты деятельности Школы;

издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Школы, налагает взыскания;

выдает доверенности, является единоличным распорядителем денежных средств, открывает в банках расчетные и другие счета;

назначает руководителей отделений и определяет срок их полномочий;

осуществляет подбор и расстановку кадров;

представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;

несет ответственность за свою деятельность перед учредителем;

осуществляет иные возложенные на него функции.

8.3. Директор самостоятельно назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договора и распределяет обязанности между ними.

8.4. Директор Школы подотчетен управлению культуры администрации кожууна, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач, сохранность и эффективность использования муниципального имущества соответственно.

8.5. В отсутствие директора его обязанности выполняет один из заместителей.

8.6. Общее руководство Школой в части организации образовательного процесса осуществляет Педагогический совет Школы.

В Педагогический совет Школы входят педагогические работники Школы.

Педагогический совет Школы:

- определяет стратегию образовательного процесса в Школе;

- осуществляет выбор и утверждает учебные планы, программы обучения и воспитания, проведение опытно-экспериментальной работы;

- формирует контингент обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;

- утверждает и осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- определяет порядок и сроки проведения приемных экзаменов, требования к поступающим;

- осуществляет иные полномочия, связанные с учебно-воспитательной и методической работой.

Порядок организации деятельности Педагогического совета:

- заседания проводятся 5 раз в году в соответствии с планом работы Школы;

- решения утверждаются приказами директора Школы, оформляются протоколами, которые хранятся в делах Школы;

- при Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, секции, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Школы.

8.7. Оперативное планирование школьных мероприятий, решение стратегических и текущих вопросов развития школы осуществляется Совет Школы.

В Совет Школы входят: администрация, заведующие отделениями, завхоз, председатель профкома.

Деятельность Совета Школы регламентируется Положением о Совете ДШИ.

8.8. Департамент недвижимости администрации кожууна осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества Школы.

8.9. Управление культуры администрации кожууна совместно с департаментами, управлениями, комитетами, органами администрации кожууна ежеквартально проводит анализ деятельности Школы.



8.10. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Школы производится по инициативе главы кожууна, управления культуры администрации кожууна.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ**

9.1. Школа может быть реорганизована путем слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования в иное образовательное учреждение по решению Учредителя.

9.2. Ликвидация Школы осуществляется:

на основании решения Учредителя;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.3. Реорганизация и ликвидация Школы производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и решением Учредителя.

9.4. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой главой кожууна.

9.5. Школа считает прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Имущество ликвидируемой Школы после расчетов, производственных в установленном порядке с кредиторами Школы, передается в кожуунную казну.

9.7. При реорганизации Школы документы по личному составу передаются его правопреемнику, а при ликвидации муниципальный архив.

9.8. При реорганизации или ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

10.2. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

приказы директора Школы, издаваемые в соответствии с его компетенцией;

постановления, приказы, распоряжения Учредителя;

положение о Педагогическом совете Школы;

положение о Совете Школы;

учебные планы Школы;

правила внутреннего трудового распорядка для преподавателей и сотрудников Школы;

правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

должностные инструкции работников Школы;

инструкции по охране труда и техники безопасности;

10.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

Муниципальная ИФНС России №3  
по Республике Тыва

в Единый государственный реестр

от 28 декабря 2011

ОГРН 1071714000038

ГРН 2111721007011

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Начальник (заместитель)  
Муниципальной ИФНС России №3 по  
Республике Тыва

Уполномоченного лица регистрирующего органа

Мартынов-Сол Би

Фамилия, инициалы

Сол Би

Подпись



Сол Би Сол-оол Ч.В./

И.Б.С.С.Р.

ИФНС России №3 по Республике Тыва