

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Рославльский район» Смоленской
области от 21.10.2015 № 2227
(в редакции постановления
Администрации муниципального
образования «Рославльский район»
Смоленской области
от 06.09.2017 № 1783)

У С Т А В
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Рославльская детская музыкальная школа
им. М.И.Глинки»
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская музыкальная школа им. М.И.Глинки» создано в соответствии с постановлением Главы Администрации Рославльского района от 12.01.1993 № 27.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская музыкальная школа им. М.И.Глинки» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская музыкальная школа им. М.И.Глинки» в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 22.06.2011 №1257.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рославльская детская музыкальная школа им. М.И.Глинки» (далее - Учреждение) переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Рославльская детская музыкальная школа им. М.И.Глинки» в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 21.10.2015 № 2227

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Рославльская детская музыкальная школа им. М.И.Глинки».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «Рославльская ДМШ им. М.И.Глинки».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией по типу – организация дополнительного образования и осуществляющая в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным предпрофессиональным программам, дополнительным общеразвивающим программам).

1.4. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области. Органами, осуществляющими полномочия собственника имущества Учреждения, являются Администрация муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Администрация), Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Уполномоченный орган).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Отраслевой орган) на которого возложены координация и регулирование деятельности в сфере культуры.

1.5. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: Смоленская область, Рославльский район, город Рославль, улица Советская, дом 63; Российская Федерация.

- адрес места осуществления образовательной деятельности: Смоленская область, Рославльский район, город Рославль, улица Советская, дом 63, Смоленская область, Рославльский район, город Рославль, улица Урицкого, дом 9.

- почтовый адрес Учреждения: 216500 Смоленская область, Рославльский район, г. Рославль, ул. Советская, д.63.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, со дня его государственной регистрации.

1.8. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ей собственностью. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом федеральным законодательством.

1.10. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми федеральным законодательством, законами Смоленской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных предпрофессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ), реализуемых Учреждением;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- формирование общей культуры обучающихся, духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к искусству и мировым культурным ценностям;
- эстетическое воспитание обучающихся, основанное на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- создание условий для выявления и развития интересов, способностей, творческого потенциала обучающихся в области художественного образования, формирование у них навыков самообразования;
- предоставление условий для свободного самовыражения личности на основе приобретенных знаний, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществление подготовки к получению профессионального образования в области искусств;
- удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, которая включает в себя реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области музыкального искусства (дополнительных предпрофессиональных программ, дополнительных общеразвивающих программ).

2.5. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими дополнительными общеобразовательными программами. К дополнительным платным услугам относятся:

1) оказание платных дополнительных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета дополнительных общеобразовательных программ по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами, в том числе:

- обучение подростков различным видам музыкального искусства;
- раннее эстетическое развитие;
- подготовка детей к обучению в Учреждении;
- преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;

2) осуществление художественно-зрелищной и выставочной деятельности, в том числе:

- проведение конкурсов, фестивалей;
- организация ярмарок народного творчества;

3) организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, конференций и др.);

4) оказание консультационных и посреднических услуг, в том числе:

- методическое консультирование учащихся и преподавателей;

- издание учебно-методических сборников и материалов;
- 5) создание творческих коллективов;
- 6) осуществление издательской деятельности;
- 7) осуществление информационно-рекламной деятельности;
- 8) культурно-просветительская деятельность.

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

2.6. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания, а именно:

- проведение консультаций и семинаров для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования в области искусств;
- организация и проведение культурно – массовых мероприятий;
- подготовка учащихся к концертной деятельности;
- концертная деятельность преподавателей;
- издание печатной и рекламной продукции.

3. Организация образовательного процесса Учреждения

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные предпрофессиональные программы, дополнительные общеразвивающие программы).

3.3. Условия и порядок освоения образовательных программ в области музыкального искусства определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Порядок регламентации и оформления отношений учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Сроки получения обучающимися дополнительного образования:

- по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливаются в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ и составляют 8 (9) лет и 5 (6) лет соответственно;
- по дополнительным общеразвивающим программам 3 (4) года.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании правил приема и порядка отбора детей, разрабатываемых Учреждением.

3.6. Содержание дополнительного образования определяется дополнительными общеобразовательными программами.

Процесс обучения в Учреждении на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися образовательной программы в области музыкального искусства.

Образовательные программы в области музыкального искусства разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

3.7. Образовательная программа в области музыкального искусства включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы в области музыкального искусства разрабатывается в соответствии:

- с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ;

- с методическими рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ.

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам в области музыкального искусства организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

Продолжительность учебного занятия – 40 минут, перерыва – не менее 10 минут, динамической паузы – не менее 20 минут.

3.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы в области музыкального искусства. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.10. При реализации дополнительных общеобразовательных программ продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

3.11. В образовательном учреждении с первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель (в соответствии с федеральными государственными требованиями к той или иной образовательной программе в области музыкального искусства).

3.12. Режим занятий обучающихся определяется Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.13. Права и обязанности обучающихся определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.14. Освоение образовательной программы в области музыкального искусства, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета сопровождаются текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Учреждения, а порядок ее проведения Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося или нахождение его в академическом отпуске.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Перевод обучающихся, имеющих неудовлетворительные результаты по итогам весеннее – летней промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, осуществляется на основании решения коллективного органа (педагогического совета Учреждения) о возможности дальнейшего освоения обучающимся образовательной программы с учетом его творческого развития.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.16. Порядок отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.17. Освоение обучающимися образовательных программ завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Формы итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральными государственными требованиями или Учреждением самостоятельно в зависимости от вида образовательной программы.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующим образовательным программам.

3.18. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам в области музыкального искусства, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Учреждением.

4. Управление и руководство Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. Компетенция Учредителя в области Управления Учреждением.

Для обеспечения деятельности Учреждения Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения и изменения к нему;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с законодательством;
- определяет порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания;
- формирует и утверждает муниципальное задание;
- осуществляет согласование крупных сделок Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке аттестацию руководящих работников Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, в установленном порядке проводит его аттестацию, применяет меры поощрения к нему и налагает на него дисциплинарные взыскания;
- определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, настоящим Уставом;
- осуществляет оперативное руководство и контроль за деятельностью Учреждения;
- согласовывает штатное расписание и структуру Учреждения;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, к его компетенции.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

4.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы во всех учреждениях и организациях.

4.5. Директор Учреждения:

- действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором;
- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- планирует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

4.6. К компетенции директора относятся:

- определяет структуру и штатное расписание Учреждения;
- издает приказы, распоряжения, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила учетной политики Учреждения, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции, иные локальные акты Учреждения;
- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий Учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;
- возглавляет педагогический совет Учреждения;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс Учреждения;
- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

4.8. Директор не вправе полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного им ущерба, за исключением случаев, установленных статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Методический совет, Совет школы. Порядок формирования органов самоуправления, их компетенция и порядок организации деятельности определяются настоящим Уставом, соответствующими положениями, принимаемыми Учреждениями и утверждаемые Директором. В управлении Учреждении принимает участие Учредитель.

4.10. Общее собрание.

Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание).

4.10.1. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

Срок полномочий – один год.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

4.10.2. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;

- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие порядка организации и работы Совета школы, порядка организации и работы Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- участие Учреждения в других организациях;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

4.10.3. Порядок организации и работы Общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым Общим собранием и утверждаемым директором Учреждения.

4.11. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.11.1. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.11.2. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности Учреждения и подготовки обучающихся в соответствии с едиными федеральными требованиями по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из Учреждения;
- принятие решения о выдаче документа о соответствующем уровне дополнительного образования;
- обсуждение текущих планов работы Учреждения;
- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана Учреждения, тарификации педагогических работников;

- рассмотрение образовательных программ Учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- принятие локальных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции Общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;

- координация работы педагогических работников Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.11.3. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

4.12. Методический совет.

Методический совет является совещательным органом, который создается с целью совершенствования образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося. Срок полномочий – один год.

4.12.1. К компетенции методического совета относится:

- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

- организация опытно-поисковой, инновационной деятельности в Учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ;

- организация консультирования преподавателей Учреждения по вопросам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения занятий;

- разработка мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта преподавателей;

- участие в аттестации преподавателей;

- профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей.

4.12.2. В состав методического совета входят преподаватели по основным дисциплинам, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. На заседания методического совета могут быть приглашены преподаватели Учреждения по мере необходимости.

4.12.3 Решения методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании совета не менее двух третей его членов. Заседания проводят не реже одного раза в четверть.

4.13. Совет школы.

Для развития самоуправления, расширения коллегиальных, демократических форм управления, для реализации прав Учреждения в решении вопросов,

способствующих организации образовательного процесса, создается и действует орган самоуправления – Совет школы (далее – Совет).

4.13.1. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за реализацией в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;
- взаимодействие с другими органами самоуправления в Учреждения.

4.13.2. Совет осуществляет следующие функции:

- 1) Утверждает программу развития Учреждения.
- 2) Согласовывает, по представлению директора Учреждения:
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - иные локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

4.13.3 Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей);
- работников Учреждения;
- обучающихся.

4.13.4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют более половины (50% + 1) от числа членов Совета, определенного Положением о Совете. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие — заместитель председателя.

Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Срок полномочий – один год.

4.14. Совет родителей.

В целях учета мнения обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Состав Совета родителей избирается на общешкольном родительском собрании прямым голосованием большинством голосов.

Состав Совета родителей (законных представителей) - не менее 5 человек и заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который вводится в состав Совета родителей для координации его работы.

Совет родителей возглавляет председатель.

Срок полномочий – один год.

Порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимаются на общем собрании и утверждаются директором Учреждения.

5. Имущество и средства учреждения.

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области.

5.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением этого имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области на иные цели;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- средства, полученные от ведения приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для обеспечения его уставной деятельности.

5.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.9. Учреждение может оказывать дополнительные платные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ.

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

5.11. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких муниципальных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких муниципальных учреждений;
- выделение из Учреждения одного или нескольких муниципальных учреждений;
- преобразования.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным, балансом.

6.3. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются органом, принявшим решение о ликвидации. Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

6.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

7. Изменения и дополнения Устава

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается общим собранием и утверждаются Учредителем Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.