



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Никифоровского муниципального

округа Тамбовской области

от «09» 01.2024 № 1

УСТАВ

**муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Никифоровская детская школа искусств»
(новая редакция)**

2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Никифоровская детская школа искусств» (далее по тексту – Школа) создано путем изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Никифоровская детская школа искусств» на основании постановления администрации Никифоровского района от 29.08.2011 №835. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Никифоровская детская школа искусств» является правопреемником Никифоровской детской музыкальной школы, которая открыта на основании решения Никифоровского Совета народных депутатов трудящихся от 28 мая 1962 года № 163.

Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Никифоровская детская школа искусств».

Сокращенное наименование школы: МБУ ДО «Никифоровская ДШИ».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, муниципального образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.4. Учредителем Школы (далее – Учредитель) и собственником ее имущества (далее – Собственник) является администрация Никифоровского муниципального округа.

Функции и полномочия Учредителя и Собственника имущества осуществляет администрация Никифоровского муниципального округа Тамбовской области.

Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс. Права юридического лица в части ведения уставной

финансово-хозяйственной деятельности возникают у Школы с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законом.

Школа имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную символику. Школа, в соответствии с действующим законодательством, осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем, или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы

1.5. Местонахождение Школы:

393000, Тамбовская область, Никифоровский район, р.п. Дмитриевка, пл. Ленина, д.6

1.6. Школа имеет выездные классы.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является осуществление в установленном порядке предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.

2.2. Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, дополнительным общеразвивающим программам).

2.3. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность;

2) творческая деятельность;

- 3) культурно-просветительская деятельность;
- 4) финансово-хозяйственная деятельность.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

- дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (реализуются с учетом федеральных государственных требований);

- дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы.

2.5. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п.2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3.) Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.7.1. Платные дополнительные образовательные услуги:

2.7.1.1. Изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.7.1.2. Репетиторство с обучающимися другой образовательной организацией;

2.7.1.3. Создание различных студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах) и т.д.;

2.7.1.4. Создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (подготовительные группы, дошкольные группы);

2.7.2. Иная приносящая доход деятельность:

2.7.2.1. Сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми

актами Правительства Тамбовской области и администрации Никифоровского муниципального округа, по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы, для которой она создана;

2.7.2.2. Организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

2.7.2.3. Настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

2.7.2.4. Тиражирование и ксерокопирование;

2.7.2.5. Реализация досуговых программ вне основной образовательной деятельности;

2.7.2.6. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, семинаров, конференций (вне основной деятельности).

2.8. В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тамбовской области и администрации Никифоровского муниципального округа.

2.9. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

2.10. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

2.12. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. Управление Школой.

3.1. Управление школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы, который осуществляет текущее руководство ее деятельностью.

3.3. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.4. Директор имеет следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

3.4.1. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.4.2. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. К компетенции директора относятся:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), правил внутреннего распорядка обучающихся;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями, в рамках выделенного финансирования Учредителем;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для повышения квалификации работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

- организация разработки и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы;
- прием учащихся в Школу;
- изменение и прекращение образовательных отношений с учащимися или родителями (законными представителями) учащихся;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация и проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании: свидетельства об освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации на сайте;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности.

3.6. Органами коллегиального управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Совет Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы.

3.7. Общее собрание работников Школы (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

3.8. В Общем собрании работников Школы участвуют все работники, работающие в Школе на основании трудовых договоров.

3.9. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

3.10. Ведение Собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам.

3.11. Заседания Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

3.12. Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Школы. В случае, если директор Школы не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

3.13. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов от членов, присутствующих на заседании.

3.14. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.15. Протоколы Собрания ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием большинством голосов.

3.16. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

3.17. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

3.17.1. Дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы.

3.17.2. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы.

3.17.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению.

3.17.4. Поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Школы.

3.18. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью. В Педагогический совет Школы входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Педагогический совет действует бессрочно.

3.19. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- разрабатывает и принимает программу развития Школы;
- разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
- разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- разрабатывает и принимает годовые учебные графики;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- принимает годовой план приема и выпуска учащихся, определяет порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), возрастные и иные требования к поступающим;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Тамбовской области и администрации Никифоровского муниципального округа.

3.20. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

3.20.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

3.20.2. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

3.20.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

3.20.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

3.20.5. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

3.20.6. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

3.20.7. Протоколы Педагогических советов хранятся в делах Школы.

3.21. Управляющий Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

3.22. В состав Управляющего Совета входят: директор Школы, руководители структурных подразделений Школы, обучающиеся и родители (законные представители), представители общественных организаций.

3.23. К компетенции Управляющего Совета Школы относится:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава Школы;

- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

- контролирует соблюдение администрацией Школы порядка лицензирования образовательной деятельности и аттестации работников;

- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

3.24. Порядок организации деятельности Управляющего Совета Школы:

3.24.1. Заседания Управляющего Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

3.24.2. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

3.24.3. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее $2/3$ списочного состава Совета.

3.24.4. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

3.24.5. Председателем Управляющего Совета Школы является представитель родительской общественности. Секретарь Управляющего Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

3.24.6. Заседания Управляющего Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

3.24.7. Протоколы заседаний Управляющего Совета Школы хранятся в делах Школы.

3.25. Порядок организации деятельности Методического совета Школы:

3.25.1. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

3.25.2. Методический совет Школы определяет содержание образовательных программ на основании федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

3.25.3. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Школы, утвержденном директором Школы.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со 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.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

4.1. Имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления, является собственностью Учредителя.

4.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

- бюджетные средства, выделяемые в виде субсидий на реализацию муниципального задания;
- имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

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

4.3. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

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

4.5. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

4.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

осуществляются с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем 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.

4.8. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательной организацией.

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

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

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества, превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее 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 законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. Реорганизация и ликвидация Школы

5.1. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Школы, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Никифоровского муниципального округа.

5.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования по решению администрации Никифоровского муниципального округа, а также в случаях,

установленных законом по решению уполномоченных государственных органов, или по решению суда.

5.3. Изменение типа Школы не является его реорганизацией.

5.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Школы осуществляются в порядке, установленном администрацией Никифоровского муниципального округа.

5.5. Ликвидация Школы осуществляется:

- в соответствии с законодательством РФ;

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

5.6. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правительства Тамбовской области и администрации Никифоровского муниципального округа.

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

5.8. Ликвидация считается завершенной, а Школа прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.9. Имущество ликвидируемой Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, остается в собственности Учредителя.

5.10. При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческую ценность, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. д.) передаются на государственное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Школы.

6. Локальные акты, регламентирующие деятельность Школы

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

6.2. Локальные нормативные акты принимаются и утверждаются директором Школы.

6.3. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, инструкции.

6.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.5. Директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта, направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.