

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета культуры  
Администрации Старорусского  
муниципального района  
от «11» мая 2017 года № 20 ОД

**Устав**  
**муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств имени С.В. Рахманинова»**  
(новая редакция)

Новгородская область  
г. Старая Русса  
2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени С.В. Рахманинова» (далее – Школа), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления Администрации Старорусского муниципального района № 684 от 19.12.2008 «О создании муниципального автономного учреждения культуры», путем изменения типа муниципального учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств г. Старая Русса» с наименованием: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств». Постановлением Администрации Старорусского муниципального района № 793 от 24.06.2014 года Школе присвоено имя Сергея Васильевича Рахманинова.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Старорусского муниципального района в области образования.

1.3. Наименование Школы:

полное – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени С.В. Рахманинова»;

сокращенное – МАУ ДО «ДШИ им. С.В. Рахманинова».

1.4. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности – организация дополнительного образования.

Организационно-правовая форма – автономное учреждение.

1.5. Место нахождения Школы: 175204, Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Тимура Фрунзе, д. 17а.

1.6. Учредителем Школы и собственником ее имущества является муниципальное образование Старорусский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя от имени Старорусского муниципального района осуществляет комитет культуры Администрации Старорусского муниципального района (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 175200. Новгородская область, г. Старая Русса, Советская набережная, д. 1.

Функции и полномочия собственника от имени Старорусского муниципального района осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района (далее – Собственник).

1.7. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств на основе лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.8. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Школа вправе открывать счета в банковских и иных кредитных организациях, иметь круглую печать, бланки, штампы с полным и сокращенным наименованием учреждения.

1.9. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, Старорусского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.11. Школа не имеет филиалов и представительств. Школа вправе создавать филиалы и различные структурные подразделения.

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

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

1.14. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Школа предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законодательством.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Школы**

2.1. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по предоставлению дополнительного образования детям и взрослым на территории Старорусского муниципального района.

2.2. Предметом деятельности Школы является:

– удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;

– обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания, художественно-эстетического и интеллектуального развития обучающихся;

– выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а так же лиц, проявивших выдающиеся способности.

2.3. Основным видом деятельности Школы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности является реализация дополнительных общеобразовательных программ. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются для детей в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.4. Дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются Школой самостоятельно и ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Наряду с основными видами деятельности Школа вправе реализовывать образовательные программы дошкольного образования, программы профессионального обучения.

2.7. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. на платной основе, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин, не предусмотренных муниципальным заданием;

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- производство и реализация товаров народного потребления;
- копировально-множительные работы;
- компьютерное и информационное обеспечение проводимых на базе Школы мероприятий;
- предоставление услуг библиотеки;
- организация культурно-досуговых и спортивных мероприятий для населения;
- репетиторство, в том числе для обучающихся Школы, если это не приводит к конфликту интересов;
- организация платных концертов, выставок, лекций по договорам;
- сдача в аренду неиспользуемых или используемых неполный рабочий день помещений;
- прокат музыкальных инструментов;
- предоставление учебных помещений с инструментами в свободное от занятий время для самоподготовки;
- проведение семинаров, мастер-классов, краткосрочных курсов по различным видам искусств для детей и взрослых;
- оказание посреднических услуг в приобретении музыкальных инструментов, учебной и нотной литературы;
- организация фестивалей, конкурсов, выступлений творческих коллективов;
- выполнение заказов организаций, предприятий на проведение концертов, шоу-программ с привлечением творческих коллективов;
- тиражирование аудио и видеопродукции, созданной в школьной студии звукозаписи, печатной продукции;
- продажа созданных в школьной студии аранжировок;
- изготовление рекламной и сувенирной продукции;
- осуществление ремонта и настройки музыкальных инструментов;
- приобретение за счет собственных средств акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение дохода от них.

2.8. В процессе реализации дополнительных общеобразовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.

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

2.10. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- субсидии, получаемые от Учредителя для выполнения муниципального задания;
- субсидии, предоставляемые из бюджета на иные цели;
- средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные, денежные взносы, пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Школа без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ней Учредителем или приобретенными Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно.

3.5. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются для достижения целей, ради которых она создана. Собственник имущества Школы не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.

3.6. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

#### **4. Организация деятельности Школы**

4.1. Участниками образовательного процесса являются:

- Школа;
- педагогические работники;
- обучающиеся Школы;
- родители (законные представители).

4.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся».

4.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Новгородской области, локальными нормативными актами Школы.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются федеральными законами, иными нормативными актами

Российской Федерации, Новгородской области, локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5. В Школе устанавливаются должности руководителей, педагогических работников и должности иных работников: инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.6. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором.

4.9. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

## **5. Управление Школой.**

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Органами управления Школой являются:

- Директор Школы;
- Наблюдательный совет Школы;
- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет Школы;
- Методический совет Школы.

5.3. Настоящий Устав определяет компетенцию, права и порядок деятельности органов управления Школой.

5.4. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Школы;

- формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школе, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания;
- прием на работу и увольнение в установленном порядке директора Школы, установление заработной платы, утверждение стимулирующих и компенсационных выплат к заработной плате директору Школы, аттестация кандидатов на должность Директора Школы и Директора Школы в порядке, принятом Учредителем;
- получение от Школы информации о ее деятельности, рассмотрение отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу и по другим основаниям в пределах своих полномочий;
- реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Старорусского муниципального района, настоящим Уставом.

5.5. Единоличным исполнительным органом Школы является директор школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

5.6. Директор Школы:

- осуществляет руководство Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Старорусского муниципального района, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Школы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, принимает решения о программном планировании ее работы, участии Школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Школе;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы после заключения наблюдательного совета Школы;
- распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;



– организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Школы, образовательных программ Школы, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Школы и иных локальных нормативных актов Школы;

– утверждает структуру и штатное расписание Школы;

– обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Школы, коллективным договором, трудовыми договорами;

– организует проведение аттестации педагогических работников Школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

– обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

– несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, директор школы возмещает Школе убытки, причиненные его виновными действиями;

– выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

– организует проведение самообследования;

– обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети «Интернет»;

– составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;

– решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

5.7. В соответствии с Федеральным законом №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в Школе создается Наблюдательный совет.

5.7.1. Наблюдательный совет Школы состоит 5 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

-представители Учредителя – 1 (один) человек;

-представители Собственника –1 (один) человек;

-представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в области культуры – 2 (два) человека

-представители работников Школы –1 (один ) человек.

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

5.7.3. Представители от работников Школы избираются общим собранием работников Школы.

5.7.4. Функции, структура и порядок деятельности, а так же компетенция Наблюдательного совета Школы определены в « Положении о Наблюдательном совете», разработанном в соответствии с Федеральным законом №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и утвержденном директором школы.

5.8. Общее собрание работников Школы.

5.8.1. Компетенция общего собрания работников Школы:

– выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Школы;

– объединение усилий работников Школы на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Школы.

5.8.2. Общее собрание работников Школы:

– обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

– рассматривает правила внутреннего трудового распорядка Школы и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

– рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Школы;

– участвует в разработке коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

– рассматривает положение об оплате труда, положение о материально стимулирующих выплатах;

– избирает представителя работников Школы в состав наблюдательного совета Школы;

– решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

5.8.3. Общее собрание работников Школы формируется из числа всех работников Школы, находящихся со Школой в трудовых отношениях.

5.8.4. Общее собрание работников Школы собирается не реже 1 раза в год и действует неопределенный срок.

5.8.5. Внеочередное общее собрание работников Школы собирается по инициативе не менее одной трети его состава или по инициативе директора школы. Формой работы общего собрания работников Школы является заседание.

5.8.6. Для ведения заседания общее собрание работников Школы избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Школы организует и ведет его заседание, секретарь общего собрания работников Школы ведет протокол заседания и оформляет решения. Протоколы хранятся в делах Школы в

соответствии с инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Школы.

5.8.7. Решение общего собрания работников Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины работников Школы и за решение проголосовало не менее 50% плюс один голос из присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Школы. Решение, принятое общим собранием работников Школы, в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Школы.

5.9. Педагогический совет Школы:

- определяет стратегию образовательного процесса Школы;
- осуществляет выбор учебных планов, программ обучения и воспитания;
- заслушивает отчеты преподавателей, заместителей директора, директора;
- решает вопросы перевода учащихся в следующий класс, с одной образовательной программы на другую;
- принимает решение об освобождении обучающихся от промежуточной аттестации по болезни и другим уважительным причинам;
- решает вопрос о допуске к выпускным экзаменам и выпуске их из Школы;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса.

5.9.1. Членами Педагогического совета Школы являются все педагогические работники Школы.

Состав педагогического совета Школы утверждается директором школы сроком на один год.

5.9.2. Председателем педагогического совета Школы является директор школы. Секретарь педагогического совета Школы избирается из состава педагогических работников сроком на 1 год.

5.9.3. Заседания педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

5.9.4. Решение педагогического совета Школы считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников, и если за него проголосовало 51 и более процентов от числа присутствующих.

5.9.5. Заседания педагогического совета Школы протоколируются и подписываются председателем педагогического совета Школы и секретарём педагогического совета Школы.

Протоколы заседания педагогического совета Школы хранятся в делах Школы в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

5.10. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

Состав методического совета Школы утверждается директором школы сроком на один год.

Заседания методического совета Школы проводятся один раз в квартал.

5.10.1. Методический совет Школы:

- анализирует, проводит внутреннее рецензирование образовательных программ, дидактических и методических разработок;
- планирует возможные формы и методы обучения;
- решает вопросы совершенствования методик обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров.

5.10.2. Функции, структура и порядок деятельности методического совета Школы, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются «Положением о Методическом совете», утвержденном директором школы.

Заседания методического совета Школы протоколируются. Протоколы заседания методического совета Школы хранятся в делах Школы в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

5.11. Решения общего собрания работников Школы, педагогического совета Школы, методического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора школы.

5.12. Все органы управления Школой обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Старорусского муниципального района, Устав и иные локальные акты Школы.

5.13. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе могут быть созданы совет обучающихся и совет родителей, которые действуют на основании положений о них.

5.14. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы.

5.14.1. Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в

пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

5.14.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Школой несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14.3. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.14.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений), не затрагивающих финансовые вопросы, коллегиальные органы управления Школой обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором школы.

5.15. В Школе может создаваться действующая организация профессионального союза работников Школы или другой представительный орган работников Школы.

## **6. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы**

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

6.1.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора школы.

6.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), педагогического совета Школы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общим собранием работников Школы.

6.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзной организацией.

6.1.5. Директор школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Школы, и обоснование по нему в педагогический совет Школы, совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган

первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Школы.

6.1.6. Коллегиальные органы и выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.1.7. В случае, если мотивированное мнение коллегиальных органов и выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.1.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор школы имеет право принять локальный нормативный акт.

6.1.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Школой.

6.3. Положение о филиале (представительстве) Школы (при наличии) утверждается приказом директора школы.

6.4. Положения об иных структурных подразделениях Школы утверждаются приказом директора школы.

## **7. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Школы, изменение Устава.**

7.1. Изменение типа, реорганизация Школы могут быть осуществлены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

7.2. Ликвидация Школы может быть осуществлена в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Старорусского муниципального района на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, либо по решению суда.

7.3. При ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с

законодательством Российской Федерации, имущество Школы передается на цели образования.

7.4. При реорганизации Школы обучающиеся сохраняют право на продолжение обучения в образовательной организации, возникшей в результате реорганизации.

7.5. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном Администрацией Старорусского муниципального района.

7.6. Изменения и дополнения к Уставу разрабатываются Школой самостоятельно, рассматриваются наблюдательным советом Школы и представляются на утверждение Учредителю.

7.7. После утверждения изменений и дополнений Учредителем, изменения и дополнения к Уставу подлежат государственной регистрации.

7.8. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Школы.

В ЕГРЮЛ внесена запись от 18.05.2017г.

ОГРН 1025301189143

ПРН 2145321092153

Зам. начальника Межрайонной ИФНС  
России № 9 по Новгородской области

О.В. Разживина

