

СОГЛАСОВАН
приказом Министерства по управлению
имуществом и градостроительной
деятельности Пермского края

от «26» февраля 2024 г.
№ 31-02-1-4-551



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
культуры Пермского края

от «04» марта 2024 г.
№ 27-01-07-77

УСТАВ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Пермская краевая специальная музыкальная школа»
(новая редакция)

г. Пермь, 2024 г.

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Предмет, цель, задачи, виды деятельности Школы.....	5
3.	Компетенция, права и обязанности Школы.....	7
4.	Прием в Школу.....	12
5.	Образовательная деятельность.....	13
6.	Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы.	15
7.	Управление Учреждением.....	16
8.	Имущество Учреждения.....	24
9.	Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.....	26
10.	Локальные нормативные акты Учреждения.....	27
11.	Порядок внесения изменений и дополнений в устав.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермская краевая специальная музыкальная школа» (далее – Учреждение или Школа) - некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность в сфере культуры и образования и являющаяся профессиональной образовательной организацией.

1.2. Школа создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Пермского края от 14 декабря 2007 г. № 150–ПК «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 30 ноября 2010 г. № 963-п «О создании, изменении типа, реорганизации, ликвидации бюджетного или казенного учреждения Пермского края, а также об утверждении устава данного учреждения и внесении в него изменений».

Тип образовательной организации: профессиональная образовательная организация.

Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма: государственное учреждение.

Форма собственности: государственная собственность субъекта Российской Федерации Пермский край;

В соответствии с частью 5 статьи 77 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа функционирует как нетиповая образовательная организация.

1.3. Школа создана распоряжением Правительства Пермского края от 21 декабря 2022 г. № 466-рп «О создании государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермская краевая специальная музыкальная школа».

1.4. Официальное наименование Школы на русском языке:

полное: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермская краевая специальная музыкальная школа»;

сокращенное: ГБПОУ «Пермская краевая специальная музыкальная школа»;

аббревиатура: ПКСМШ.

Официальное наименование Школы на английском языке:

полное: State music school of the Perm region;

сокращенное: Perm region music school;

аббревиатура: PRMS.

1.5. Место нахождения Школы: 614015, г. Пермь, ул. Советская, 1.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является субъект Российской Федерации – Пермский край.

Функции и полномочия учредителя от имени Пермского края осуществляют, в пределах установленной компетенции, отраслевой орган – Министерство культуры Пермского края (далее – Учредитель) и Министерство по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края (далее – Министерство).

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс; вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом; имеет круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законом может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Пермский край в лице Учредителя.

1.9. Учреждение по согласованию с Учредителем в интересах достижения своих уставных целей вправе объединяться с другими некоммерческими организациями в ассоциации (союзы) некоммерческих организаций.

Согласие оформляется распоряжением Учредителя по согласованию с Министерством.

1.10. Школа вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа может создавать филиалы и открывать представительства, а также ликвидировать их. Согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения, а также на их ликвидацию оформляется приказом Учредителя по согласованию с Министерством.

На момент государственной регистрации Учреждение не имеет в своей структуре филиалов.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, культуры, и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание услуг (выполнение работ) в области образования в сфере культуры и искусства; образовательная деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в области искусств, интегрированным с образовательными программами основного общего и среднего общего образования; образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена); основным образовательным программам начального общего образования; дополнительным образовательным программам, в том числе дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

2.2.1. сохранение и развитие системы образования в сфере культуры и искусства;

2.2.2. развитие государственной системы подготовки творческих кадров с использованием уникальных отечественных традиций;

2.2.3. выявление и поддержка лиц, проявивших выдающиеся способности в сфере культуры и искусства, а также лиц, добившихся успехов в учебной (научно-исследовательской) и творческой деятельности.

2.3. Основными задачами Школы являются:

2.3.1. удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения начального общего, основного общего, среднего профессионального, а также дополнительного образования в области культуры и искусства;

2.3.2. раннее выявление, развитие и поддержка способностей в области музыкального искусства детей и молодежи Пермского края в целях развития культурного потенциала Пермского края;

2.3.3. удовлетворение потребностей общества и государства в специалистах среднего звена;

2.3.4. воспитание и формирование навыков гражданина и патриота Российской Федерации;

2.3.5. формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности;

2.3.6. сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества;

2.3.7. создание условий для освоения обучающимися (выпускниками) содержания профессиональных образовательных программ по избранным специальностям в области культуры и искусства;

2.3.8. создание условий для осознанного жизненного и профессионального самоопределения обучающихся (выпускников);

2.3.9. формирование единого культурно-образовательного пространства Пермского края посредством осуществления методической работы в установленной сфере деятельности;

2.3.10. просвещение и распространение знаний среди населения, повышение его культурного уровня, в том числе путем оказания платных образовательных услуг.

2.4. Для достижения уставных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ начального общего образования;

- реализация образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, по укрупненной группе подготовки и специальностей (профессий): «53.00.00 Музыкальное искусство»;

- реализация образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена);

- реализация дополнительных образовательных программ, в том числе дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства;

2.4.2. иные виды деятельности, в том числе приносящие доход:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- научно-методическое, методическое, ресурсное, информационно-аналитическое и информационно-технологическое обеспечение образовательной деятельности;

- создание и показ концертов и концертных программ, иных зрелищных мероприятий, в том числе в режиме удаленного доступа;

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой деятельности;

- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

- деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
- деятельность студий звукозаписи;
- проведение мероприятий по организации участия обучающихся в конкурсных мероприятиях всероссийского и международного уровня;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- полиграфическая деятельность, выполнение копировальных работ, оказание услуг по копированию (тиражированию) учебных, учебно-методических и других материалов, продукции различного вида и назначения, по вводу данных, сканированию документов и т.д., изготовление сувенирной продукции;
- организация питания;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- деятельность по предоставлению мест для временного проживания в соответствии с целями Школы.

Виды деятельности, приносящие доход, Школа вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям. Доходы, полученные Школой от деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

2.5. Для осуществления основных и иных видов деятельности в Школе могут создаваться соответствующие подразделения. Порядок их работы определяется локальными нормативными актами Школы.

2.6. Отношения между участниками образовательного процесса регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Школа создает необходимые условия для организации общественного питания и работы медицинского пункта, которые могут осуществляться Школой самостоятельно или на основании договора с организацией, имеющей лицензию на право ведения данной деятельности.

2.8. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа имеет следующие права:

3.1.1. разрабатывать на основе федеральных государственных образовательных стандартов образовательную программу начального общего образования, образовательную программу среднего профессионального образования, интегрированную с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, образовательную программу среднего профессионального образования.

Самостоятельно разрабатывать дополнительные образовательные программы.

Реализовывать образовательную программу начального общего образования, образовательную программу среднего профессионального образования, интегрированную с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, образовательную программу среднего профессионального образования, дополнительные образовательные программы;

3.1.2. формировать контингент обучающихся в пределах государственного задания и сверх государственного задания по согласованию с Учредителем;

3.1.3. самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития, а также разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Школы;

3.1.4. утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

3.1.5. определять структуру и штатное расписание, устанавливать заработную плату работников Школы, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и размер их премирования, в соответствии с системами оплаты труда, установленными для краевых учреждений;

3.1.6. в установленном порядке участвовать в деятельности союзов, ассоциаций и иных объединений в Российской Федерации и за рубежом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. создавать творческие коллективы по актуальным направлениям творческой, просветительской, учебно-методической деятельности, соответствующим целям и предмету деятельности Школы, из числа работников и обучающихся Школы;

3.1.8. организовывать и проводить международные, всероссийские, региональные проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Школы, а также симпозиумы, конференции, круглые столы, мастер-классы (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети «Интернет»), семинары, лекции, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц, в Российской Федерации и за рубежом как на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимать участие в указанных мероприятиях;

3.1.9. разрабатывать учебные пособия и другую учебно-методическую литературу;

3.1.10. использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, товарный знак, изображение своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.11. реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и (или) приобретенные Школой в

процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением результатов интеллектуальной собственности, созданных Школой в рамках выполнения государственного задания;

3.1.12. заключать договоры и государственные контракты с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Школы.

Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

3.1.13. осуществлять обеспечение транспортными услугами обучающихся в рамках государственного задания, а также осуществлять деятельность по содержанию и эксплуатации транспортных средств, необходимых для деятельности Школы;

3.1.14. осуществлять в установленном порядке издательскую деятельность, соответствующую целям и предмету деятельности Школы;

3.1.15. осуществлять функции заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Школы, необходимых для деятельности Школы.

Школа вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг для нужд Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.16. в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.17. в установленном порядке приобретать, брать напрокат и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Школы;

Предоставлять по согласованию с Учредителем в аренду и (или) в безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, а также самостоятельно предоставлять движимое имущество, которым Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе распоряжаться самостоятельно;

3.1.18. получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от российских юридических и физических лиц, а также, средства, переданные по завещанию;

Получать гранты физических и юридических лиц в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.1.19. предоставлять работникам Школы за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.20. осуществлять повышение квалификации работников Школы, а также проводить мастер-классы ведущих мастеров культуры и деятелей искусств;

3.1.21. организовывать:

- оказание услуг общественного питания для обучающихся, работников и лиц в сфере ведения Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также региональными нормативными актами;

- оказание медицинских услуг для обучающихся на безвозмездной основе и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также региональными нормативными актами;

- временное размещение и проживание обучающихся, работников и иных лиц в сфере ведения Школы (приглашенных педагогических работников, музыкантов и т.д.) в общежитии (интернате, гостинице), находящемся на праве оперативного управления у Школы;

3.1.22. устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды, знакам отличия, и правила ее ношения в соответствии с локальным актом Школы, принятым Педагогическим советом по согласованию с Конференцией обучающихся и работников Школы;

3.2. Школа может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Школы и не противоречащим законодательству Российской Федерации.

При осуществлении образовательной деятельности школа может применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, использовать сетевую форму реализации образовательных программ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, свидетельство об аккредитации, иные разрешительные документы), возникает у Школы с момента получения разрешения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Работниками Школы не допускаются публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации Учреждения, возглавляющих его лиц.

3.3. Школа обязана:

3.3.1. обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

3.3.2. согласовывать с Учредителем, Уполномоченным органом распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

3.3.3 предоставлять сведения об имуществе в Министерство для внесения соответствующих сведений в реестр государственной собственности Пермского края в порядке, установленном нормативными актами Пермского края.

3.3.4. формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Школы, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

Школа обеспечивает открытость и доступность информации, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5. предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, а также совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.3.6. определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Школой зданий и сооружений, земельных участков, а также меры охранной, противопожарной, антитеррористической защищенности; соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы; требования пожарной и антитеррористической безопасности в рамках средств, выделяемых Учредителем;

3.3.7. осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности Школы, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Пермского края.

3.3.8. осуществлять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках средств, выделяемых Учредителем;

3.3.9. организовывать проживание в общежитии (интернате, гостинице) иногородних обучающихся, работников и иных лиц в сфере ведения Школы (приглашенных педагогических работников, музыкантов и т.д.);

3.3.10. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Пермского края, настоящим Уставом и иными локальными актами Школы.

4.П ПРИЕМ В ШКОЛУ

4.1. Прием в Школу на обучение по образовательной программе начального общего образования, образовательной программе среднего профессионального образования, интегрированной с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, образовательной программе среднего профессионального образования, дополнительным образовательным программам осуществляется в соответствии с Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, принимаемыми федеральным органом по выработке и реализации политики, информативно-правовому регулированию в сфере образования, Министерством культуры Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Школы, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема граждан в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, а также устанавливает требования, предъявляемые к уровню творческих способностей и физическим данным поступающих (по каждой форме проведения отбора), систему оценок, применяемую при проведении приема в Школу, условия и особенности проведения приема для поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

Условиями приема должны быть гарантированы соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности.

При приеме Школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей обучающихся.

Школа может осуществлять образовательную деятельность по договорам о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Информирование о приёме на обучение осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Школы и на информационном стенде приемной комиссии в сроки, установленные порядком приема на обучение по соответствующей образовательной программе.

4.3. Поступающие в Школу проходят испытания на русском языке.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Школа реализует общее, профессиональное и дополнительное образование по следующим направлениям:

5.1.1. Общее образование:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

5.1.2. Профессиональное образование:

- среднее профессиональное образование;

5.1.3. Дополнительное образование:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- дополнительное профессиональное образование.

5.2. Школа реализует следующие образовательные программы:

- программу начального общего образования;
- программу среднего профессионального образования, интегрированную с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;
- программу среднего профессионального образования;
- дополнительные образовательные программы.

В соответствии с целями и предметом деятельности Школа реализует образовательные программы по направлениям подготовки и специальностям в области музыкального искусства.

Школа вправе получать лицензию на осуществление образовательной деятельности в рамках других направлений согласно законодательству Российской Федерации.

По желанию и запросу родителей (законных представителей), с учетом возможностей Школы, могут быть организованы группы для подготовки детей к обучению в Школе.

5.3. Порядок, формы и сроки освоения программ начального и основного общего образования, программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области культуры и искусства, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Порядок организации получения общего и профессионального образования в области, не урегулированной законодательством Российской Федерации, устанавливается Школой в пределах своей компетенции самостоятельно.

5.4. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.5. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с договором об организации предоставления общего и (или) профессионального, дополнительного образования, заключенного между Школой и родителями (законными представителями) либо совершеннолетним гражданином Российской Федерации, принятым в Школу.

5.6. При приеме Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего или совершеннолетнего поступающего с уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.7. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке. В качестве иностранных изучаются языки, преподавание которых организовано в Школе.

Организация образовательного процесса в Школе осуществляется с учетом индивидуальных особенностей и способностей обучающихся в соответствии с образовательными программами, учебными планами, рабочими учебными программами и календарными учебными графиками, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

5.8. Учебный год начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается согласно годовому календарному графику в соответствии с учебным планом по конкретному направлению подготовки. Продолжительность каникул устанавливается годовыми календарными графиками.

5.9. Максимальный объем аудиторной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очной форме устанавливается федеральным государственным образовательным стандартом.

Практическая подготовка, предусмотренная образовательной программой, может проводиться Школой на основе договоров или непосредственно в Школе. Положение о практической подготовке

обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, и ее виды разрабатываются Школой.

Школа путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия для освоения образовательных программ определенного уровня и направленности. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

5.10. В Школе установлены следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, консультация, семинар, практическое занятие, краткосрочный курс; участие в работе учебно-творческих коллективов, репетиция, лабораторная работа, контрольная работа, академический концерт, творческий просмотр, коллоквиум, реферирование, самостоятельная работа, тьюториал, практика, стажировка, курсовая работа, дипломная работа. Могут проводиться и другие виды работ в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

Для всех видов аудиторных занятий «академический час» устанавливается 45 минут, за исключением занятий обучающихся в первом классе. Длительность урока для первоклассников устанавливается 35 минут в первом учебном полугодии (сентябрь-декабрь) и 40 минут во втором учебном полугодии (январь-май).

5.11. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой согласно формам, определенным учебным планом, и порядку, установленному Школой.

5.12. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

6. ТВОРЧЕСКАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы направлены на формирование творческой индивидуальности обучающихся.

Просветительская деятельность направлена на формирование эстетического сознания у обучающихся и других лиц путем проведения публичных лекций, семинаров, конференций, симпозиумов и других мероприятий.

6.2. Оценка творческой и методической деятельности Школы осуществляется Учредителем.

6.3. Результаты оценки творческой и методической деятельности составляют часть общей оценки деятельности Школы при ее государственной аккредитации.

6.4. Основной формой регулирования правовых отношений в области творческой, просветительской и методической деятельности между Школой, заказчиками и иными потребителями учебно-методической и (или) творческой продукции являются договоры (контракты, соглашения) на выполнение учебно-методических работ, на создание, передачу и (или) использование учебно-методической и (или) творческой продукции, оказание учебно-методических, творческих, консультационных и иных услуг, а также договоры о совместной учебно-методической, просветительской, творческой деятельности, предоставления услуг, иные договоры (контракты, соглашения), заключенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы осуществляется преподавателями и обучающимися, а также иными категориями работников Школы.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим уставом, локальными нормативными актами Учреждения на принципах единоначалия и коллегиальности.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Школы, положений о соответствующих структурных подразделениях (локальных нормативных актов).

Единоличным исполнительным органом управления Учреждения является Директор.

Коллегиальными органами управления являются: Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Школы (далее – Конференция), Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание), Педагогический совет, Попечительский совет.

Коллегиальные органы в рамках своей компетенций вправе выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения 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 Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления

Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в порядке, установленном законодательством.

С Директором Школы может заключаться срочный трудовой договор в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, на срок не более пяти лет. Обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

К компетенции Директора Школы относятся вопросы текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя и Министерства.

Директор Школы подотчетен Учредителю.

7.3. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом:

7.3.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах власти, предприятиях, организациях, учреждениях;

7.3.2. заключает договоры гражданско-правового характера, в том числе на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», трудовые договоры;

7.3.3. в пределах средств, направленных на оплату труда, определяет организационную структуру и утверждает численность, штатное расписание, положение об оплате труда;

7.3.4. утверждает должностные инструкции работников Школы;

7.3.5. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за соответствие педагогических работников занимаемым ими должностям;

7.3.6. применяет к работникам Школы меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.3.7. выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

7.3.8. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы; утверждает локальные нормативные акты;

7.3.9. осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Школы;

7.3.10. обеспечивает безопасные и здоровые условия труда, обучения и отдыха работников и обучающихся;

7.3.11. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Школы согласно законодательству Российской Федерации;

7.3.12 распределяет обязанности между заместителями директора и другими руководителями структурных подразделений. Распределение обязанностей между заместителями директора и другими руководящими работниками устанавливается приказом Директора и доводится до сведения всех работников Школы.

7.3.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пермского края, настоящим Уставом.

7.4. Директор школы несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, за деятельность Школы, в том числе за надлежащее выполнение Школой поставленных перед ним задач. При наличии у Школы просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, трудовой договор с Директором расторгается по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор обязан возместить по требованию Школы, Учредителя, выступающих в интересах Школы, убытки, причиненные Школе по вине Директора Школы.

Директор Школы несет ответственность, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей Директор Школы действовал недобросовестно или неразумно, в том числе если действия (бездействие) Директора школы не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску. Директор Школы несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Школе.

7.5. Конференция Школы – коллегиальный орган управления, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Конференция может быть созвана по решению Директора (лица исполняющего обязанности Директора), Педагогического совета, Общего собрания. Порядок созыва и проведения Конференции Школы определяется положением. Срок полномочий Конференции не ограничен.

Первое заседание Конференции Школы созывается Директором.

Председатель Конференции школы избирается сроком на три года и выполняет свои функции на общественных началах – без оплаты.

7.5.1. К компетенции Конференции относятся:

- заслушивание годового отчета Директора о результатах работы Школы;
- избрание (утверждение) представителей работников Школы в состав Комиссии по трудовым спорам;

- утверждение коллективного договора между администрацией Школы и работниками Школы;

- принятие иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции Конференции действующим законодательством Российской Федерации;

7.5.2. Порядок избрания делегатов для участия в Конференции Школы, предусматривающий участие всех категорий работников, обучающихся и членов общественных организаций, определяется в положении Школы о Конференции.

7.5.3. Конференция считается правомочной, если на ней присутствуют не менее двух третей избранных делегатов. Решение может приниматься открытым или тайным голосованием. Процедура голосования определяется на Конференции Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовали более 50 процентов присутствующих делегатов. Решение по вопросам исключительной компетенции, таким как принятие Устава Школы, изменений и (или) дополнений к Уставу, принимается 2/3 (двумя третями) голосов, присутствующих на Конференции Школы делегатов.

7.5.4. Ход заседания Конференции и решения Конференции оформляются протоколом. Протоколы Конференции Школы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся постоянно.

7.6. В состав Общего собрания входят все работники Школы. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

Общее собрание может быть созвано по требованию Директора, двух третей от общего числа работников Школы, а также по требованию Учредителя. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается сроком на пять лет.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Общего собрания оформляется протоколом и подписывается Председателем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся постоянно.

7.6.1. Компетенция Общего собрания:

- рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения (в том числе Правила внутреннего трудового распорядка), академические права и свободы педагогических работников (в том числе правила пользования библиотеками и образовательными, методическими информационными ресурсами, а также

порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности);

- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Общего собрания действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. В целях объединения усилий педагогических работников по реализации образовательной деятельности в Учреждении, рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

7.7.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Школы, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является Директор. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 3 года.

Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

7.7.2. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета, оформляется повестка Педагогического совета, которая утверждается директором Школы и доводится до членов Педагогического совета. Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся постоянно.

7.7.3. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета.

7.7.4. К компетенции Педагогического совета относится:

- планирование образовательного процесса;

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края, локальными нормативными актами Учреждения;

- разработка перечня платных образовательных услуг;

- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательного процесса, в том числе регламентирующие правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема в Учреждение, режим занятий обучающихся, формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, требования к одежде обучающихся, выплаты материальной поддержки обучающимся, порядок, основания и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся, нормы профессиональной этики педагогических работников, порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы, порядок оказания платных образовательных услуг, порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги, права и обязанности обучающихся и др.;

- вынесение решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Школы;

- вынесение решения об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, в следующий класс, оставлении на повторный год обучения, о переводе обучающихся на иные формы обучения (по усмотрению родителей);

- вынесение решения о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

- вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче документа об образовании;

- рассмотрение и направление учебных планов на утверждение Директору Школы;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение и принятие образовательных программ, в том числе учебных планов и календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение обучающихся, а также форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;

- принятие решений о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

7.8. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета в Школе создается Методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением.

Руководство Методическим советом осуществляет заместитель Директора Школы по учебно-воспитательной работе.

Состав Методического совета утверждается приказом Директора Школы. Методический совет собирается не реже одного раза в полугодие.

Порядок работы Методического совета, проведения заседаний и принятия решений в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются положением о Методическом совете, которое утверждается приказом Директора.

7.9. Для обеспечения деятельности Школы в интересах ее развития создается Попечительский совет.

7.9.1. Состав Попечительского совета утверждается Учредителем сроком на пять лет в количестве не менее 2 и не более 11 членов из числа известных и пользующихся заслуженным авторитетом граждан, специалистов в области образования, науки, искусства и культуры, общественных деятелей, представителей бизнеса.

7.9.2. Порядок работы Попечительского совета, проведения заседаний и принятия решений в части, не урегулированной настоящим уставом, определяются положением о Попечительском совете, которое утверждается приказом Директора.

7.9.3. Учредитель вправе в любое время прекратить полномочия одного или нескольких членов Попечительского совета в случае ненадлежащего исполнения им (ими) своих обязанностей и (или) назначить новых членов Попечительского совета. Учредитель также прекращает полномочия члена Попечительского совета по желанию данного лица.

7.9.4. Возглавляет Попечительский совет Председатель, который избирается членами Попечительского совета из своего состава большинством голосов сроком на 5 лет. Председатель Попечительского совета может быть переизбран в любое время решением членов Попечительского совета.

7.9.5. Попечительский совет осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

7.9.6. Компетенция Попечительского совета:

- рассматривает и дает рекомендации органам управления Школы по основным направлениям и видам деятельности Школы;
- оказывает содействие Школе в осуществлении взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, российскими и международными общественными, научными,

образовательными, культурными и производственными организациями, объединениями, ассоциациями;

- рассматривает отчеты Директора о деятельности Школы;
- представляет в органы управления Школы в соответствии с их компетенцией предложения о внесении изменений и дополнений в устав и локальные нормативные акты;
- рассматривает, рекомендует меры по привлечению дополнительных источников финансирования Школы.

7.9.7. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, как правило, в очной форме, однако возможно проведение заседаний в заочной форме.

Допускается проведение заседаний Попечительского совета в дистанционной форме с использованием средств видеоконференцсвязи. Для идентификации лиц, участвующих в заседании с использованием средств видеоконференцсвязи, члены Попечительского совета и приглашенные лица подключаются к заседанию в режиме реального времени по месту своего фактического нахождения с видеоизображением и считаются присутствующими на заседании.

7.9.8. Созыв первого заседания Попечительского совета и формирование повестки дня первого заседания осуществляется Директором.

7.9.9. Попечительский совет считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины его членов. Решение Попечительского совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решения могут приниматься путем заочного голосования, порядок проведения которого определяется положением о Попечительском совете. Решение Попечительского совета оформляется протоколом и подписывается Председателем.

7.10. В Школе могут создаваться иные профессиональные и творческие объединения, направленные на координирующую деятельность и деятельность, связанную с совершенствованием функционирования и развития Школы (методические объединения, советы, консилиумы, творческие и проблемные группы и т.д.), которые действуют на основании соответствующих положений (локальных нормативных актов).

7.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации создается совет обучающихся (Детский совет), совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Министерства, и в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края по согласованию с Учредителем.

8.2. Имущество Учреждения является государственной собственностью Пермского края.

8.3. Имущество, находящееся в государственной собственности Пермского края, передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

8.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества вправе и обязано:

8.4.1. осуществлять права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и его назначением;

8.4.2. обеспечивать эффективное использование имущества;

8.4.3. обеспечивать его сохранность, надлежащий учет;

8.4.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

8.4.5. поддерживать в исправном, безопасном и пригодном для эксплуатации состоянии в соответствии с его назначением;

8.4.6. обеспечивать эксплуатацию в соответствии с требованиями законодательства;

8.4.7. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации;

8.4.8. нести ответственность за риск случайной гибели, порчи имущества.

8.5. Учреждение несет бремя содержания имущества, находящегося у него в оперативном управлении.

8.6. Учреждение без согласия Учредителя и Министерства не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Министерством или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем при приобретении имущества Учреждением (вне зависимости от источника его приобретения/получения), при выделении Учреждению средств на его приобретение, при утверждении передаточного акта, в случае реорганизации

по согласованию с Министерством; Министерством при закреплении вышеуказанного имущества за Учреждением по предложению Учредителя.

Под особо ценным движимым имуществом понимаются следующие виды движимого имущества:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 500 (пятьсот) тыс. рублей;
- движимое имущество независимо от его балансовой стоимости;
- иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением предусмотренных его уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;
- транспортные средства;
- необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

8.7. Поступления, полученные в результате использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

8.8. Имущество, закрепленное за Учреждением, может предоставляться в безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

8.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Министерства недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем и Министерством не осуществляется.

8.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

8.10.1. субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели из средств бюджета Пермского края;

8.10.2. имущество Пермского края, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

8.10.3. доход, полученный от платной образовательной деятельности и иной приносящей доход деятельности;

8.10.4. добровольные пожертвования юридических и физических лиц и целевые поступления;

8.10.5. средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, в том числе неустойки (штрафа, пеней), а также средства, полученные от возмещения убытков, причиненных Учреждению;

8.10.6. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

8.11. Отдельные виды имущества, находящегося в государственной собственности Пермского края, могут передаваться Учреждению в

безвозмездное пользование, аренду или по иному основанию в соответствии с действующим законодательством.

8.12. Учреждение не вправе осуществлять сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.13. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

8.14. В целях осуществления контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или находящегося в пользовании, Министерство и Учредитель вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации) имущества.

8.15. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится приказом Министерства в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

8.16. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

8.17. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Министерству, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

9. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из средств бюджета Пермского края.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, затрат на уплату налогов, в качестве налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

9.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Пермского края. Учреждению может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

9.3. Запрещается нецелевое использование денежных средств.

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

9.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Для Учреждения крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которыми в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

9.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

9.7. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной отчетности, несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

10.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

10.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

10.5. Директор Учреждения, заместители директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением либо разработать проект самостоятельно (далее — разработчики).

10.6. Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

10.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта, подтверждаемую посредством проставления на документе грифа «Разработчик» с личной подписью, фамилией, инициалами и указанием даты.

10.8. Разработчики обязаны не реже одного раза в год проводить проверку актуальности локальных нормативных актов.

10.9. Порядок учета мнения Профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) обучающихся, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.11. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, в совет обучающихся (Детский совет), совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

10.12. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) обучающихся, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.13. В случае если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, представительного органа работников Учреждения не

содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

10.14. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть проверены и согласованы с руководителями соответствующих направлений деятельности Учреждения, если это требуется.

10.15. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам осуществляется в порядке и в пределах своей компетенции Конференцией Школы, Общим собранием по вопросам осуществления образовательной деятельности – Педагогическим советом.

10.16. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством, иными положениями либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

10.17. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

10.18. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

10.19. Локальные нормативные акты утверждаются посредством проставления на документе грифа утверждения с личной подписью Директора Учреждения или уполномоченного им лица, заверенные печатью Учреждения; дата утверждения документа проставляется от руки или заготавливается при печатании документа либо посредством издания Директором Учреждения приказа, на который в дальнейшем делается ссылка в грифе утверждения.

10.20. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

10.21. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие либо с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе), либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с внедрением документа (при этом дата введения указывается на титульном листе), но не более 10 (десяти) дней со дня утверждения документа.

10.22. Локальному нормативному акту присваивается идентификационный номер в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

10.23. Учреждение знакомит работников под подпись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

10.24. Дополнительно ознакомиться с локальными нормативными актами того или иного вида можно на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационных стендах Учреждения.

10.25. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально. Если локальные нормативные акты принимались с учетом мнения представительного органа работников и/или председателя представительного органа обучающихся, изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

10.26. Пересмотр локального нормативного акта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования. При пересмотре документа разрабатывается новый документ взамен действующего.

10.27. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом Директора Учреждения вне зависимости от того, каким образом данный акт был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

10.28. Недействующие локальные нормативные акты Учреждения хранятся в соответствии с установленным Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

10.29. Контрольные экземпляры локальных нормативных актов по общим вопросам деятельности Учреждения хранятся в приемной Директора Школы.

10.30. Подразделения Учреждения, которые руководствуются локальными нормативными актами того или иного вида, могут иметь его копию по запросу.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

11.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Министерством и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.