

**УТВЕРЖДЕН**

приказом управления культуры и туризма  
администрации города Тулы  
от \_\_\_\_\_ 2018 г. № 12-02



*[Handwritten signature]*

# УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования**

**«Детская школа искусств им. Г.Г. Галынина»**

**Согласован**

Решением комитета имущественных  
и земельных отношений

администрации города Тулы

от «17» 01 2018 г. № 33



г. Тула, 2018 г.

*БСР.А*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г.Г. Гальпина», именуемое в дальнейшем «Школа», создано решением исполкома Тульского областного Совета депутатов трудящихся от 06.07.1965 г. № 10-493 в качестве детской музыкальной школы №2 Привокзального района города Тулы, переименовано в Детскую школу искусств № 2 приказом комитета по культуре и историческому наследию администрации города Тулы от 21.09.1993 г. № 144, зарегистрировано приказом комитета по культуре и историческому наследию администрации города Тулы от 22.02.1995 г. № 21 (регистрационный № 166/2), переименовано в Школу искусств им. Г.Г. Гальпина постановлением Главы города Тулы от 12.03.1999 г. № 223, переименовано в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. Г.Г. Гальпина» г. Тулы приказом комитета по культуре и историческому наследию администрации муниципального образования город Тула от 22.09.2005 г. № 01-13/36, переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г.Г. Гальпина» постановлением администрации города Тулы от 25.06.2015 г. № 3449.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней имущество, осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Уставом муниципального образования город Тула.

1.3. На основании постановления администрации города Тулы от 06.06.2011г. № 1454 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, подлежащих преобразованию в бюджетные учреждения» Школа преобразована в бюджетное учреждение.

1.4. Тип учреждения – бюджетное.

1.5. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, Тульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Тулы, настоящим Уставом.

1.6. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств им. Г.Г. Гальпина».

1.7. Сокращённое наименование Школы: МБУДО ДШИ им. Г.Г. Гальпина.

1.8. Юридический адрес: 300034, Российская Федерация, город Тула, улица Первомайская, д. 26.

1.9. Почтовый адрес: 300034, Российская Федерация, город Тула, улица Первомайская, д. 26.

1.10. Учредителем Школы является муниципальное образование город Тула. Функции и полномочия осуществляет администрация города Тулы. Школа находится в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы.

1.11. Собственником имущества Школы является муниципальное образование город Тула. Тульская городская Дума, администрация города Тулы, комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы осуществляют

полномочия собственника имущества в пределах его компетенции, далее по тексту - Собственник.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.13. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

1.14. Школа является юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, круглую печать с изображением герба города Тулы, полным наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, вывеску с полным наименованием, штамп, бланки установленного образца и фирменную символику.

1.15. Права юридического лица Школа получает с момента её государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности.

1.17. Школа выступает истцом и ответчиком в судах: арбитражном, общей юрисдикции, и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.19. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и Договором об оказании муниципальной услуги.

1.20. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.21. Школа является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели извлечение прибыли.

1.22. Лицензирование Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.23. Учреждение получает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, со дня выдачи ей лицензии.

## **2. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью деятельности Школы является реализация предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования город Тула по организации предоставления дополнительного образования детям на территории города Тулы.

2.2. Основными задачами деятельности Школы являются:  
- обучение и воспитание обучающихся посредством реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;

- создание благоприятных условий для всестороннего развития личности, всемерного раскрытия ее способностей, формирование общей культуры обучающихся;
- раскрытие творческого потенциала детей и подростков;
- осуществление отбора и обучение детей и подростков навыкам музыкального и других видов художественного творчества, для участия в любительской художественно-творческой деятельности;
- воспитание детей в творческой атмосфере, в обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, профессиональной требовательности, повышение их художественно-эстетического вкуса;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правами свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование в процессе обучения познавательной активности, умения приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы;
- выявление одаренных детей в области искусств и их подготовка к возможному освоению образовательных программ среднего и высшего профессионального образования соответствующего профиля;
- осуществление принципов дифференциации и преемственности в образовании.

2.3. Для реализации основных задач Школа имеет право:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- заключать договоры, направленные на подготовку и реализацию образовательного процесса;
- использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий;
- устанавливать структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание;
- распределять должностные обязанности работников;
- устанавливать заработную плату работникам Школы;
- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями нормативных правовых документов.

2.4. Школа несет ответственность в установленном законодательством

Российской Федерации порядке за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.6. Для достижения указанных целей Школа в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет образовательную деятельность, относящуюся к основной:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе и на платной основе:

- обучение по дополнительным образовательным предметам, программам, не предусмотренным учебным планом, или сверх часов программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- преподавание специальных предметов, курсов, циклов дисциплин;
- репетиторство;
- обучение в группах раннего эстетического развития;
- обучение в группах по подготовке к поступлению в Школу;
- организация и проведение концертов, праздников, смотров, конкурсов, фестивалей, научно-практических конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, спектаклей, выставок и других мероприятий;
- изготовление сувениров, декоративно-прикладных изделий и их реализация;
- издание и распространение научно-методических материалов художественно-эстетической направленности: сценариев, сборников тезисов научно-практических конференций, проведенных школой;
- изготовление и реализация фонограмм, видеосъемки, аудио- и видеозаписи;
- подготовка, тиражирование и реализация программ, информационно-справочных изданий, копий, видеоматериалов и фонограмм, связанных с учебной и творческой деятельностью Школы.

2.8. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, а также предоставлять следующие дополнительные платные услуги:

- пользование обучающимися музыкальными инструментами и оборудованием, находящимся на балансе Школы для самоподготовки;
- копирование нотной и дополнительной методической литературы;
- ремонт личных музыкальных инструментов;
- рецензирование программ.

2.9. 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 2.6. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации платную деятельность, приносящую доход.

2.11. Учредитель вправе приостановить платную деятельность Школы, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности.

2.12. Доходы от платной деятельности Школы, осуществляемой в соответствии с Уставом, инвестируются непосредственно в обеспечение деятельности и развитие Школы (в том числе на заработную плату).

2.13. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.14. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия и др.), возникает у Школы со дня его получения или в указанный в нём срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью, закрепленное за Школой на праве оперативного управления и отражается на её балансе.

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

3.2.1. Имущество, переданное решением Собственника или его надлежащего представителя.

3.2.2. Иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о его закреплении за Школой, возникает у Школы с момента передачи имущества, если иное не установлено федеральным законом, иными правовыми актами или решением Собственника.

3.4. Закрепленное за Школой имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества города Тулы в установленном порядке.

3.5. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

3.6. Школа в отношении имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

3.7. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ней имуществом без согласия Собственника.

3.8. Школа обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

3.9. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.10. Источники финансового обеспечения Школы являются:

- субсидии, субвенции, предоставляемые Школе из муниципального и других бюджетов;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.11. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах средств, выделенных на выполнение муниципального задания, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

3.12. Школа выполняет деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения её деятельности за счет средств Учредителя.

3.14. Школа осуществляет полномочия органа администрации города Тулы по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления в порядке,

установленном муниципальными правовыми актами.

3.15. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.17. Финансовые и материальные средства Школы, закреплённые за ней Учредителем, используются в соответствии с Уставом Школы и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное Учредителем, и предоставляет муниципальные услуги.

4.2. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Школа строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.4. Школа свободна в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.5. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

- заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе;

- приобретать или арендовать движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов;

- осуществлять разрешенные виды сделок путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами;

- размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, оказываемые услуги и заключенных договоров;

- с согласия Учредителя в установленном порядке создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы, учреждать средства массовой информации;

- создавать обособленные подразделения (филиалы, представительства) без права юридического лица;

- создавать структурные подразделения, необходимые для осуществления образовательной деятельности Школы;

- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Школе запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе из городского бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.7. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.8. Сделка с заинтересованностью может быть совершена только с предварительного согласия Учредителя с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.9. Школа выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.10. Школа обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.11. Школа обязана:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ и нормативными актами органов местного самоуправления;
- согласовывать с Учредителем структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы.

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

- сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- выполнение муниципального задания;
- исполнение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь, здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
- невыполнение функций, определённых настоящим Уставом;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Школы;
- законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные случаи ответственности Школы.

4.13. Должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.14. В пределах своей компетенции Учредитель:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;
- утверждает Устав Школы, а также вносит в него изменения;



- определяет приоритетные направления деятельности Школы;
- согласовывает структуру, штатное расписание, тарификацию, годовой перспективный и учебные планы работы Школы;
- назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия;
- согласовывает прием на работу главного бухгалтера, заместителей директора Школы;
- формирует и утверждает муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг, работ юридическим и физическим лицам;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Школы;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем, либо приобретенным Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, работы, относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- принимает решение о приостановке, приносящей доход деятельности Школы, если эта деятельность идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом;
- осуществляет контроль за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4.15. За искажение отчетности должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.16. Ревизия и контроль деятельности Школы осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

38  
вер

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Правом обучения в Школе пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте преимущественно от 6,6 до 18 лет; граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Школу на общих основаниях.

5.2. Образовательный процесс в Школе ведётся на русском языке.

5.3. Организация образовательного процесса Школы устанавливается учебным планом, годовым календарным графиком проведения занятий, учебным расписанием и программами дополнительного образования, рабочими программами учебных дисциплин (типовые, модифицированные, адаптированные, экспериментальные, авторские), утверждённые Педагогическим советом Школы.

5.4. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных организаций, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

5.5. Школа на основании лицензии реализует в полном объёме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Фортепиано» - 8/9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Струнные инструменты» - 8/9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Духовые и ударные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области музыкального искусства «Хоровое пение» - 8/9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области декоративно-прикладного искусства «Декоративно-прикладное творчество» - 8/9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области изобразительного искусства «Живопись» - 8/9 лет;
- дополнительная предпрофессиональная общеобразовательная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» - 8/9 лет.

К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования.

5.6. Школа реализует дополнительные общеразвивающие программы:

- основы хореографического исполнительства – 4 года;
- музыкальное исполнительство – 5 лет;
- музыкальное исполнительство – 1,3 года (на платной основе);
- основы музыкального исполнительства - 1, 2, 3 года (на платной основе).

5.7. Срок освоения программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств, может быть увеличен на один год.

5.8. При наличии необходимой материальной базы, специалистов, могут организовываться другие специальности.

5.9. Прием детей в Школу осуществляется в период с мая по сентябрь текущего года. Решение о зачислении в Школу для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам, общеразвивающим программам принимается по результатам приемных испытаний, рассмотрения заявления о приеме и иных представленных заявителем документов.

5.10. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и физических данных. До проведения отбора Школа вправе проводить предварительные прослушивания в порядке, установленном Школой самостоятельно. Сроки и критерии индивидуального отбора детей устанавливаются Школой самостоятельно с учетом федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам.

5.11. Порядок и сроки проведения приемных испытаний определяются администрацией и педагогическим советом Школы. С целью организации приема и проведения отбора детей в школу, создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей и апелляционная комиссия. Состав данных комиссий утверждается директором Школы.

Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемыми директором Школы.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить образовательному учреждению право проводить дополнительный прием детей на образовательные программы в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и должно заканчиваться до начала учебного года – не позднее 31 августа.

Обучающимся является лицо, зачисленное приказом директора по результатам отбора при приеме.

5.12. Для зачисления ребёнка в Школу родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о приёме на имя руководителя Школы;
- медицинская справка, подтверждающая отсутствие противопоказаний у ребенка для занятий в Школе по выбранной специализации;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- фото ребенка (3х4-1 шт.).

5.13. С родителями (законными представителями) детей, успешно прошедших приёмные испытания по проверке способностей в области избранного вида искусства и зачисленных в Школу, заключается договор об оказании образовательной услуги.

При оформлении договора на оказание образовательных услуг родители (законные представители) предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

5.14. При приёме ребёнка, администрация Школы знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учебным планом, соответствующей дополнительной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе.

5.15. В течение учебного года Школа имеет право осуществлять дополнительный набор детей при наличии свободных мест и выполнения образовательной программы.

5.16. Переводы из других учебных заведений осуществляются при наличии

вакантных мест в школе, с предоставлением документов с предыдущего места обучения (с указанием класса, итоговых оценок), и с вступительным прослушиванием (просмотром).

5.17. Наполняемость групп в школе осуществляется в соответствии с учебными планами и по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, дополнительным общеразвивающим программам. Изучение предметов учебного плана и проведение консультаций по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий (численностью от 11 человек).

5.18. Каждый ребенок, поступивший в школу, имеет право перейти к другому преподавателю по заявлению родителей в течение всего учебного года и на любом году обучения.

5.19. В процессе обучения обучающийся имеет право на перевод с одной образовательной программы на другую по решению Педагогического совета школы, заявлению родителей (законных представителей).

5.20. Прием детей в Школу может быть ограничен пределами оговоренной лицензией квоты и показателями муниципального задания, характеризующими объем муниципальной услуги по организации дополнительного образования детей. Школа вправе отказать в приеме в случае отсутствия свободных мест в учреждении.

5.21. Занятия в Школе проходят в группах и индивидуально.

5.22. Школа работает в две смены при шестидневной рабочей неделе. Время начала и окончания занятий в Школе с 8.00. до 20.00 ч.

5.23. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Годовой календарный учебный график, содержащий: начало и продолжительность учебного года, количество учебных дней в году, сроки каникул, начало и окончание занятий, а также продолжительность занятий, утверждается решением педагогического совета Школы на каждый учебный год.

5.24. Формами организации учебного процесса в Школе являются урок (контрольный урок), прослушивание, репетиция, лекция, семинар, практические занятия, творческий просмотр, творческий показ, зачет (технический зачет), лекция-концерт, концерт (в том числе в концертных, выставочных залах, музеях города), мастер-класс, комплексно-развивающий урок (занятие).

5.25. Продолжительность уроков (занятий) составляет от 20 до 45 минут исходя из образовательных задач, педагогической, психофизиологической, социально-экономической целесообразности, в зависимости от возраста обучающихся, вида деятельности, согласно расписанию и установленным санитарными нормам и правилам.

5.26. Возраст поступающих в 1 класс на восьмилетний срок обучения: от 6 лет 6 месяцев до 9 лет, на пятилетний срок: от 10 до 12 лет. В особых случаях администрация вправе делать исключения по возрасту для обучающихся в ту или иную сторону.

5.27. В Школе существует отделение раннего эстетического развития. Возраст обучающихся преимущественно 4 – 6 лет.

5.28. Ежедневное количество и последовательность уроков, а также продолжительность перерывов между ними определяется расписанием занятий, составленным учебной частью и утверждаемым директором Школы.

5.29. Деятельность детей в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных творческих коллективах (хор, оркестр, ансамбль, театр, хореографический коллектив, студия).

5.30. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации

обучающихся, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

5.31. Специфическими формами аттестации обучающихся являются: концертные, конкурсные выступления, академический концерт, академическое прослушивание, технический зачёт, контрольный урок, просмотр.

5.32. Для оценки успеваемости обучающихся при текущей и промежуточных аттестациях используется пятибалльная система.

5.33. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которых устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой.

5.34. Прощедшим итоговую аттестацию обучающимся Школа выдаёт свидетельство установленного образца. Обучающимся не завершившим образование выдается документ в соответствии с действующим законодательством.

5.35. Отчисление обучающихся из Школы производится в следующих случаях:

- по инициативе Школы на основании решения Педагогического совета:

- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин, и оформляется приказом директора Школы.

5.36. Отчисление обучающихся из Школы производится приказом директора по заявлению родителей (законных представителей) при смене места жительства, болезни и другим семейным обстоятельствам, по докладным преподавателей.

5.37. Школа организует и проводит массовые мероприятия, создаёт необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).

5.38. Школа, по согласованию с другими образовательными учреждениями, может осуществлять производственную практику обучающихся на своей базе.

5.39. В Школе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности отделений, профессионального мастерства педагогических работников. С этой целью в Школе создаётся Методический совет.

5.40. Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также общественным объединениям и организациям по договору с ними.

5.41. Школа может оказывать платные дополнительные образовательные услуги на условиях договоров с юридическими и физическими лицами.

5.42. Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется по заявлению родителей (законных представителей) с учётом мнения детей.

5.43. Порядок и условия оказания платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением о платных дополнительных образовательных услугах, которое разрабатывается Школой и согласовывается с Учредителем.

5.44. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счёт бюджетных средств.

5.45. Доход от платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых населению, реинвестируется в школу, в том числе на увеличение расходов по заработной плате согласно Положению о платных услугах утвержденному Учредителем.

## **6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Школы регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом, иными локальными актами Школы.

6.3. Формы и размеры оплаты труда преподавателей и концертмейстеров Школы устанавливаются согласно постановления администрации г. Тулы от 17.06.2014 г. № 1776 «Об утверждении положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность».

6.4. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в Школе, определяется тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников образования Российской Федерации.

6.5. Основные права и обязанности обучающихся.

6.6. Обучающийся имеет право:

- на получение образования в соответствии с реализуемыми школой образовательными программами;
- на развитие творческих способностей и интересов;
- на свободный выбор любого вида деятельности, организуемого Школой;
- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести, информации, свободу выражения собственных взглядов и убеждений;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на обучение по индивидуальному учебному плану, на ускоренный курс обучения;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на получение академического отпуска по заявлению родителей (законных представителей) сроком на 1 год на основании медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося;
- на различные формы поощрений.

6.7. Обучающийся обязан:

6.6. Выполнять Устав школы, Правила поведения для обучающихся в Школе и иные предусмотренные Уставом локальные акты школы;

- выполнять учебный план и учебные программы;
- не допускать пропуска занятий без уважительной причины;
- добросовестно учиться, выполнять домашние задания, соблюдать дисциплину;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- соблюдать правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- участвовать в концертной, художественно-творческой деятельности Школы;
- быть вежливыми в обращении с обучающимися, преподавателями, сотрудниками Школы.

6.8. Для работников Школы работодателем является Школа.

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.10. Приём, перевод и увольнение работников Школы осуществляется приказом директора Школы.

6.11. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с требованиями ТК РФ. Для них обязательны следующие документы:

- заявление;
- паспорт и его копию;
- подлинники и копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- подлинники и копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому призыву;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования;
- фото (4х6 или 3х4);
- трудовая книжка;
- медицинская книжка с указанием об отсутствии противопоказаний для работы преподавателем (концертмейстером).
- заключение врачебной комиссии по обязательному психиатрическому освидетельствованию с разрешением заниматься педагогической деятельностью в школе.

6.12. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными обязанностями;
- трудовым договором (эффективным контрактом);
- инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
- другими локальными актами Школы.

6.13. Комплектование работников осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

6.14. Отношения педагогических и непедагогических работников и Школы регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), заключённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минтруда России от 26.04.2013 N 167н. "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта". Условия оплаты труда работника определяются Положением об оплате труда, Коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом).

6.15. Заработная плата работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6.16. Установление выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам Школы осуществляется в пределах средств, направляемых на оплату труда за счёт бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

6.17. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы Школы.

6.18. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или

меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с согласия работника.

6.19. Основные права и обязанности педагогических работников.

6.20. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Школой;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и методической работы Школы;
- на уважение и защиту прав, профессиональных интересов;
- на повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законодательством Тульской области и муниципального образования город Тула.

6.21. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- вести методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, форм и методов педагогической работы;
- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и требования других локальных актов Школы;
- обеспечивать качество обучения обучающихся и соответствие их знаний, умений и навыков требованиям образовательной программы;
- обеспечивать выполнение утверждённых учебных планов и программ;
- добросовестно выполнять должностные обязанности, на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет в соответствии с квалификационными характеристиками и должностными инструкциями;
- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал, дневник обучающегося и сводную ведомость;
- систематически и аккуратно вести установленную документацию;
- не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;
- консультировать обучающихся и родителей (законными представителями) по предмету;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-воспитательного процесса и внеклассных мероприятий;
- соблюдать санитарно-гигиенические правила в Школе, поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, содержать мебель, учебное оборудование, музыкальные инструменты и т.п. в исправном и аккуратном состоянии;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- соблюдать требования техники безопасности, противопожарной безопасности при эксплуатации оборудования Школы в учебном процессе и при проведении внеклассных мероприятий;
- проходить периодические медицинские обследования.

6.22. Основные права и обязанности родителей (законных представителей).

6.23. Родители (законные представители) имеют право:



- на ознакомление с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- на защиту прав и интересов детей;
- на ознакомление с содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;
- вместе с ребёнком выбирать отделение существующие в Школе;
- переводить своего ребёнка на другое отделение Школы при наличии вакантного бюджетного места;
- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;
- принимать участие в управлении Школой;
- оказывать Школе благотворительную помощь.

6.24. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- соблюдать Устав и другие локальные акты Школы, выполнять решения органов управления Школы;
- поддерживать постоянную связь с преподавателями, оказывать им содействие в реализации уставных целей;
- обеспечить наличие у своего ребёнка личного музыкального инструмента для обучения, необходимых учебников, пособий, концертной формы и костюмов, художественных принадлежностей;
- обеспечивать участие ребёнка в концертной, художественно-творческой деятельности Школы;
- своевременно представлять данные о состоянии здоровья ребёнка, о наличии противопоказаний для занятий по программам Школы;
- помогать обучающимся в ликвидации академической задолженности;
- оказывать помощь в решении учебно-воспитательных, санитарных, хозяйственных, ремонтно-строительных и других проблем;
- соблюдать условия договоров, заключённых со Школой, нести ответственность за неисполнение данных условий, предусмотренных указанными договорами;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- посещать родительские собрания, а также приходить по приглашению преподавателя, администрации Школы для решения проблемных ситуаций.

Родители (законные представители) обязаны возмещать ущерб, нанесённый их ребёнком Школе.

6.25. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Школы, определяются локальными актами Школы, утверждёнными в порядке, установленном настоящим Уставом.

## 7. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, приказами Учредителя, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Органы самоуправления Школы: педагогический, методический, родительский советы, Совет Школы, действующие на основании Положений, разрабатываемых и утверждаемых Школой самостоятельно.

7.3. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.4. К компетенции директора относятся все вопросы руководства текущей

деятельностью Школы, не отнесенные к исключительной компетенции собственника имущества.

7.5. Назначение и увольнение директора Школы осуществляет Учредитель.

7.6. Учредитель заключает с директором трудовой договор, определяющий порядок деятельности, срок полномочий, основания для расторжения трудовых отношений и увольнения, условия вознаграждения.

7.7. Директор действует от имени Школы без доверенности, добросовестно и разумно представляет её интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.8. Директор обеспечивает эффективную деятельность Школы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Школу задач, в соответствии с Уставом школы, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором, а также по всем обязательствам перед Учредителем в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.9. Директор принимает решения о предъявлении от имени Школы претензий и исков к организациям и гражданам.

7.10. Директор представляет Школу в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах и иных государственных и хозяйственных органах.

7.11. В обязанности Директора входит:

- планирование, организация и руководство административно-хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития;
- представление интересов Школы без доверенности в государственных, муниципальных и общественных органах;
- открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров, контрактов и соглашений;
- распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств;
- составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности;
- предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Школы;
- выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Школы;
- издание приказов о назначении работников, их переводе и увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и указаний (в пределах своей компетенции), организация и проверка их исполнения;
- установление компетенции работникам, регламентов их деятельности и режима работы;
- определение в установленном порядке должностных окладов, доплат и иных стимулирующих выплат работникам;
- осуществление контроля и анализа образовательного процесса, результатов деятельности коллектива Школы по реализации уставных целей;
- обеспечение соблюдения сотрудниками Школы норм охраны труда, техники безопасности, ответственности за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Компетенция заместителей директора, устанавливается директором Школы по согласованию с Учредителем.

7.13. Взаимоотношения работников и директора Школы, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

7.14. Трудовые споры (конфликты) между администрацией Школы и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.15. На работу в Школу принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

7.16. В соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры выплат к должностному окладу устанавливаются Школой самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

7.17. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.18. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников устанавливаются Школой в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

7.19. Формами самоуправления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет школы, Педагогический совет, Методический совет.

7.20. Общее собрание работников Школы собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

7.21. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора и утверждение Коллективного договора;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- внесение предложений по улучшению деятельности Школы;
- избрание представителей от коллектива в Совет Школы.

7.22. Совет Школы - выборный представительный орган, осуществляющий общее руководство Школой. В Совет Школы входят: директор школы, 6 сотрудников школы (из числа заместителей директора, заведующих, руководителей методических объединений и преподавателей, избираемых на общем собрании трудового коллектива), 2 обучающихся (старших классов) и 6 родителей (законных представителей), избираемых на родительских собраниях по отделениям. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости. Совет Школы правомочен рассматривать вынесенные на его заседания вопросы, если в нем участвует не менее двух третей членов Совета. Решения Совета Школы принимаются большинством в две трети голосов. Заседания Совета Школы оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.23. К компетенции Совета Школы относятся:

- определение основных направлений деятельности Школы;
- участие в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений;
- рассмотрение вопросов, связанных с принятием внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие рекомендаций по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с

государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;

- принятие решений по вопросам привлечения для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- рассмотрение и внесение в соответствующие органы предложений о присвоении почетных званий;
- заслушивание отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития школы, результатах финансовой деятельности;
- рассмотрение поступивших жалоб, заявлений, касающихся деятельности школы и принятие необходимых решений.

По инициативе директора на рассмотрение Совета Школы могут быть вынесены и другие вопросы деятельности Школы.

7.24. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления педагогических работников Школы. В его состав входят все педагогические работники Школы, директор, его заместители, заведующие.

7.25. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

7.26. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

7.27. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, три раза в год в соответствии с планом работы Школы.

7.28. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители), представители юридических лиц, оказывающие Школе финансовую помощь. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.29. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Ход Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета и хранятся в Школе постоянно. Решения Педагогического совета реализуются в приказах директора Школы.

7.30. К компетенции Педагогического совета относятся:

- осуществление диагностики состояния образовательной системы в Школе, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, состояния и итогов учебной и воспитательной работы Школы;
- определение стратегии образовательной деятельности;
- утверждение образовательных программ и учебных планов;
- утверждение рабочих программ учебных предметов и дисциплин;
- разработка и утверждение годового учебно-календарного графика на учебный год;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- организация проведения экспериментальной работы;
- утверждение порядка и форм проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о переводе, об отчислении обучающихся или оставлении на повторный год;

- заслушивание отчётов педагогических работников, руководителей и других работников Школы по обеспечению качественного образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

7.31. Методический совет Школы является органом, координирующим и контролирующим работу методических объединений педагогических работников Школы различных специальностей. Деятельность Методического совета регламентируется локальным актом Школы - Положением о Методическом совете.

7.32. Председателем Методического совета является заведующая сектором по методической и концертной работе Школы.

7.33. В состав Методического совета входят руководители методических объединений (отделений).

7.34. К компетенции Методического совета относятся:

- обсуждение и отбор различных вариантов учебных планов, программ, учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- разработка и утверждение программ научно-экспериментальной работы, определение направления экспериментальной работы;
- разработка методических рекомендаций преподавателям с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизация работы методических объединений;
- подготовка репертуарного списка номеров к отчетному концерту школы, прослушивание и отбор наиболее профессиональных, ярких номеров, организация и проведение отчетного концерта;
- разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей с целью наилучшего освоения соответствующих предметов и программ;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы.

7.35. Методический совет Школы собирается не реже двух раз в год, решения Методического совета в пределах его полномочий обязательны для администрации и педагогических работников Школы.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

8.1. Деятельность Школы регламентируется локальными актами.

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

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ**

9.1. Школа обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2 Школа обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством, по месту нахождения его исполнительного органа или ином доступном для уполномоченных лиц Собственника имущества Школы и иных заинтересованных лиц месте. Представление информации уполномоченным лицам Собственника имущества Школы и иным заинтересованным лицам осуществляется в

порядке, определенном в Школе в соответствии с нормами действующего законодательства.

9.3 Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Последующие изменения и дополнения настоящего Устава Школы принимаются Учредителем и подлежат регистрации в таком же порядке.

9.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ**

10.1 Школа может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2 Деятельность Школы прекращается:

- по решению Собственника имущества,
- по решению суда по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

10.3. Ликвидация Школы производится назначенной Собственником имущества или судом ликвидационной комиссией в порядке, определенном действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

10.4 Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю и органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц.

10.5. Имеющиеся у Школы денежные средства, включая выручку от продажи имущества при ликвидации, после расчетов с бюджетом, по оплате труда с работниками Школы, с кредиторами передаются Собственнику имущества.

10.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Ликвидация считается завершённой, а Школа - прекратившей свою деятельность, с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации юридических лиц.

10.8. При ликвидации и реорганизации Школы, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Школа может быть реорганизована путем слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в установленном порядке.

10.10. Школа может быть реорганизована решением Учредителя в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11. При возникновении Школы в результате реорганизации в форме слияния переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензий одного или нескольких реорганизованных юридических лиц.

10.12. При реорганизации Школы в форме присоединения юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Школы и лицензии присоединённого юридического лица.

10.13. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.14. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого

юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

10.15. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

10.16. Условия и порядок реорганизации и ликвидации, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

10.15. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

10.16. Условия и порядок реорганизации и ликвидации, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.