
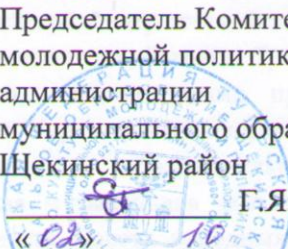
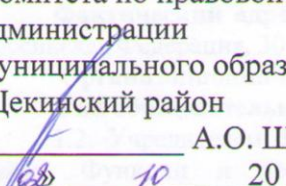
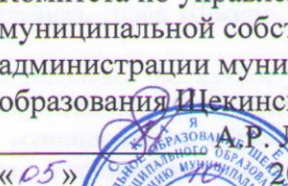


Утверждено постановлением администрации муниципального образования  
Щекинский район от «07» 10 2015 года № 10-1475

СОГЛАСОВАНО  
Начальник  
Финансового управления  
администрации  
муниципального образования  
Щекинский район  
  
Е.Н. Афанасьева  
«06» 10 2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Комитет по культуре,  
молодежной политике и спорту  
администрации  
муниципального образования  
Щекинский район  
  
Г.Я. Ермолаева  
«02» 10 2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Комитета по правовой работе  
администрации  
муниципального образования  
Щекинский район  
  
А.О. Шахова  
«03» 10 2015 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
Комитета по управлению  
муниципальной собственностью  
администрации муниципального  
образования Щекинский район  
  
А.Р. Лаутен  
«05» 10 2015 г.

## УСТАВ муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Щекинского района

Новая редакция Устава  
принята Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 1 от «16» 09 2015 г.

Председатель собрания /М.С. Дементьев/

2015

bx. 15-165A

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Щекинского района (в дальнейшем именуемое «Учреждение») в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Тульской области от 30.09.2013 г №1989–ЗТО «Об образовании», нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район. Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2 г. Щекино» созданное решением Исполнительского Комитета Совета народных депутатов от 24 ноября 1988 года №20-755 в полном объеме.

**Полное наименование школы:** муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» Щекинского района.

**Сокращенное наименование:** МБУ ДО ЦДМШ № 2.

**Юридический адрес:** дом 2, улица Юбилейная, город Щекино, Тульская область, Российская Федерация, 301246

**Фактический адрес:** дом 2, улица Юбилейная, город Щекино, Тульская область, Российская Федерация, 301246

**Организационно-правовая форма:** муниципальное бюджетное учреждение.

**Тип образовательной организации:** дополнительное образование.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Щекинский район. Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель) осуществляет администрация Щекинского района в лице комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации Щекинского района.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Щекинский район (далее – Собственник).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Щекинский район для оказания муниципальных услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами, нормативными актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством РФ.

1.8. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.9. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития учреждений в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и комитета по управлению собственностью недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Щекинский район и иных не запрещенных федеральными законами источников.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.11. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работникам Учреждения на основе Новой системы оплаты труда (НСОТО), в том числе надбавки и доплаты компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников, размер их премирования в пределах имеющихся бюджетных средств и иных источников согласно действующему законодательству.

1.12. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием учащихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

1.14. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции; за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом; качество образования своих выпускников; а также за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

1.15. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных учащимися в процессе освоения образовательных программ, если иные условия не оговорены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся. Данное использование допускается только в учебных или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, общедоступности образования, преемственности и непрерывности обучения.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации, согласно перечню сведений, установленного федеральным законодательством;
- 2) копий устава Учреждения; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.20. Учреждение не имеет в своей структуре филиалов. Учреждение имеет право организовывать разрешенную образовательную деятельность на базах других учреждений (образования, культуры).

1.21. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и может иметь различные структурные подразделения (объединения, отделы, отделения, группы и т.д.).

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район полномочий муниципального образования Щекинский район в сфере дополнительного образования.

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

2.3. **Целями** деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.3, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) образовательная деятельность:

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

2) финансово-хозяйственная деятельность.

2.5. В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет культурно-просветительную, творческую и методическую деятельность.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.9. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Учреждение может оказывать следующие виды платных образовательных услуг:

- обучение по дополнительным программам лиц старше 18 лет;
- занятия с учащимися углубленным изучением предметов и циклов дисциплин;
- занятия для детей в возрасте до 5 лет;
- занятия для выпускников, закончивших обучение в школе;
- индивидуальные и групповые платные занятия с физическими лицами по договору с ними, в том числе на базе других образовательных учреждений;
- организация и проведение платных концертов, лекций, выставок для населения, учреждений, предприятий и организаций;
- проведение семинаров, мастер-классов и стажировок для музыкальных руководителей дошкольных образовательных учреждений, учителей музыки общеобразовательных учреждений, преподавателей (педагогов) учреждений дополнительного образования;
- плата за прокат музыкальных инструментов.

2.11. Получаемый доход от указанных видов деятельности в пункте 2.10. настоящего Устава реинвестируется в Учреждение на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (в том числе и на заработную плату).

Доходы и приобретенное имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на ее балансе.

2.12. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг:

- создание условий для проведения платных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- обеспечение кадрового состава и оформление трудовых соглашений (или договоров) для выполнения дополнительных услуг. Для выполнения работ по оказанию дополнительных услуг могут привлекаться как основные сотрудники образовательного учреждения, так и специалисты со стороны;
- составление сметы расходов на платные услуги;
- издание приказов директора Учреждения, в которых определяются:
  - ответственные лица;
  - состав учащихся;
  - организация работы по предоставлению платных услуг (расписание занятий, учебный план, график работы);
  - привлечение преподавательского состава.
- оформление договоров с заказчиками на оказание платных услуг.

2.13. Учреждение по требованию получателя обязано предоставить необходимую и достоверную информацию об оказываемых дополнительных услугах и исполнителях услуг, а также выдать документ о том, что дополнительная услуга оказана с указанием объема учебного времени.

2.14. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.15. Учреждение ведет делопроизводство и архив.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

3.2. Обучение проводится на русском языке.

3.3. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательными программами, разработанными и учрежденными Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и срок обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением.

3.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает учебные планы, график образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ.

3.5. Реализация образовательных программ обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе Учреждения используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио-, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы.

3.6. Порядок приема на обучение определяется локальными нормативными актами Учреждения. Прием на обучение по дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора поступающих, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности. Прием детей на обучение по дополнительной общеразвивающей программе не требует их индивидуального отбора и осуществляется по заявлению родителей.

3.7. В первый класс Учреждения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного ФГТ).

Срок освоения программы 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 искусства), может быть увеличен на 1 год.

3.8. Зачисление в Учреждение в целях обучения по предпрофессиональным программам проводится после завершения индивидуального отбора поступающих.

3.9. Для организации проведения приема в Учреждение формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих. Комиссия формируется по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Учреждением.

3.10. В случае приема на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

3.11. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица).

3.12. Учащимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора Учреждения.

3.13. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями учащихся. При проведении приема на конкурсной основе (на дополнительные предпрофессиональные программы) поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.14. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных образовательными программами, разработанными Учреждением. Сокращение срока освоения образовательной программы допускается при условии разработки Учреждением сокращенной образовательной программы.

3.15. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

3.16. Решения об обучении по индивидуальному учебному плану, освоения сокращенным образовательным программам принимаются Педагогическим советом на основании заявления учащегося, родителей (законных представителей), рекомендаций преподавателей и оформляется приказом директора Учреждения.

3.17. Особенности творческого развития учащегося в Учреждении не исключают возможности перевода учащегося с одной образовательной программы на другую, в другую образовательную организацию. Порядок и основания перевода определяется локальным актом.

3.18. Прием учащегося в порядке перевода из другой образовательной организации, имеющей лицензию на реализацию соответствующей образовательной программы, осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

3.19. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается текущей, промежуточной аттестацией учащихся, проводимых в формах, определенных учебными планами, и в порядке, установленном Учреждением и закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

3.20. Текущая успеваемость обучающихся оценивается преподавателями на уроках, по окончании учебной четверти, полугодия, учебного года. Оценка успеваемости обучающихся Учреждения проводится по 5-ти бальной системе. В оценке текущей успеваемости допускается использование «плюсов» и «минусов». В свидетельство об окончании Учреждения заносится оценка в абсолютном значении.

3.21. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.22. Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

3.23. Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.24. Учащиеся, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, а также условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на другую образовательную программу, переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.25. Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией учащихся, форма и порядок проведения которой устанавливается Министерством культуры Российской Федерации. Освоение дополнительных общеразвивающих программ завершается итоговой аттестацией учащихся, формы и порядок проведения которых устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.26. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры РФ.

3.27. Учащиеся, окончившие Учреждение по общеразвивающей программе, успешно сдавшие итоговую аттестацию, получают документ (свидетельство) об окончании Учреждения на основании решения Педагогического совета и приказа по Учреждению. Форма документов определяется Учреждением самостоятельно. Указанный документ заверяется печатью Учреждения.

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



3.29. В Учреждении реализуется очная форма обучения. Режим работы Учреждения определяется шестидневной рабочей неделей. Занятия начинаются не ранее 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21 час. Перерыв между сменами – 30 мин. В расписании преподавателя перерыв между уроками (1 академический час) – 5 мин, у учащегося между занятиями перерыв – 5-10 мин.

3.30. Пребывание учащихся в Учреждении регулируется согласно расписанию групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

3.31. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

3.32. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 30-40 минут, в первом классе (при условии одновозрастной группы) продолжительность составляет 30 минут. Для учащихся дошкольного возраста (5,6 лет) продолжительность занятий (1 академический час) - 30 минут.

3.33. При реализации дополнительных общеобразовательных программ предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа учащихся, которая сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Учреждении.

3.34. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства предусматриваются консультации. Консультации проводятся с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Учреждения. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счет резерва учебного времени. В случае, если консультации проводятся рассредоточено, резерв учебного времени используется на самостоятельную работу обучающихся и методическую работу преподавателей. Резерв учебного времени можно использовать как перед промежуточной (экзаменационной) аттестацией, так и после ее окончания с целью обеспечения самостоятельной работой обучающихся на период летних каникул.

3.35. Комплектование и наполняемость классов (групп) осуществляется согласно учебным планам Учреждения.

3.36. Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, преподавателей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Правом поступления в Учреждение пользуются граждане РФ в возрасте от 5 до 18 лет. Граждане иностранных государств, проживающие на территории РФ, принимаются в школу на общих основаниях.

4.2. Участники образовательных отношений – учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, педагогические работники.

4.3. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

4.4. Образовательные отношения между Учреждением и учащимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося прекращаются в связи с получением образования (завершением обучения).

4.5. Порядок возникновения, изменения и прекращения отношений определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.6. Лицо, отчисленное из Учреждения, по инициативе учащегося, имеет право на восстановление для обучения. Порядок и условия восстановления учащегося, отчисленного из Учреждения определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством РФ и нормативными локальными актами, которые регламентируют деятельность Учреждения.

**4.8. Учащиеся имеют право на:**

- получение дополнительного образования в области художественного образования и эстетического воспитания в соответствии с образовательными программами;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- уважение их человеческого достоинства;
- свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

**4.9. Учащиеся обязаны:**

- добросовестно учиться;
- посещать учебные занятия;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего распорядка к их компетенции.

4.10. Учащиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения. Привлечение учащихся без их согласия и без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному Учреждением, запрещается.

4.11. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.

4.12. За неоднократное неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания.

4.13. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.14. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

4.15. Родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы учащихся;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- на участие в общественных мероприятиях Учреждения;
- на посещение уроков, в том числе открытых с участием своих детей;
- принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей;
- на иные права, установленные законодательством, договором об образовании (при его наличии).

4.16. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

4.17. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.18. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением.

**4.19. Педагогические работники учреждения имеют право:**

- участвовать в управлении Учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся;
- повышать свою педагогическую квалификацию путем изучения методической литературы, посещать курсы повышения квалификации, семинары;
- замещать уроки отсутствующих преподавателей;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на пенсию по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем;
- на поощрения за трудовые успехи;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, действующие в регионе, предоставляемые работникам Учреждения.

**4.20. Педагогические работники Учреждения обязаны:**

- выполнять должностные обязанности соответствующих педагогических характеристик;
- проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования;
- выполнять условия трудового договора.

**4.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

4.22. Ответственность за создание в Учреждении необходимых условий для обучения, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и Трудовым договором.

4.23. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания.

4.24. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.25. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеизложенных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанные в квалификационном справочниках.

4.26. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

**4.27. Работники из числа обслуживающего персонала имеют право на:**

- участие в управлении Учреждением;
- очередной отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- соответствующие государственным нормам санитарно-гигиенические условия труда;
- поощрения за трудовые успехи;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, действующие в регионе, предоставляемые работникам Учреждения.

**4.28. Работники из числа обслуживающего персонала обязаны:**

- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать чистоту в помещении;
- добросовестно выполнять свои обязанности.

4.29. Отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.30. Работники Учреждения обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора, правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

4.31. Все работники Учреждения обязаны уважать права и свободы ребенка, подростка, применять методы воспитания, не унижающие личность учащегося.

4.32. Все работники Учреждения обязаны уважать права и свободы коллег и партнеров по образовательному процессу и профессиональной деятельности, не унижая их личность.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными актами муниципального образования Щекинский район, настоящим Уставом Учреждения и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Органами управления Учреждением являются: Учредитель Учреждения; Руководитель Учреждения и коллегиальные органы.

5.3. К компетенции **Учредителя** относится:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений, дополнений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а так же изменение его типа согласно законодательству РФ;
- 4) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральными законами для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

6) решение иных предусмотренных настоящим Федеральным законом вопросов.

#### **5.4. Руководитель Учреждения**

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который назначается и освобождается распоряжением Учредителя по согласованию с заместителем Главы администрации муниципального образования Щекинский район, курирующим данную сферу.

5.4.1. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

5.4.2. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4.3. Директору Учреждения предоставляются права и социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в порядке, установленном Правительством РФ.

5.4.4. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4.5. Директор Учреждения:

1) организует выполнение Учреждением муниципального задания;

2) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

4) представляет Учреждение во взаимоотношениях с государственными органами, учреждениями, организациями и другими предприятиями, юридическими и физическими лицами, а также с международными организациями, иностранными юридическими и физическими лицами;

5) осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

6) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, судах, распоряжается имуществом, средствами Учреждения, заключает трудовые и гражданско-правовые договоры, выдает доверенности. Открывает в банках расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения денежными средствами;

7) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, расписание занятий;

9) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

10) устанавливает оплату труда работников Учреждения в соответствии с нормативными актами в области образования, утверждает все внутренние нормативно-методические документы в организации финансово-хозяйственной деятельности;

11) разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Учреждения, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

12) самостоятельно, в порядке, предусмотренном законодательством, решает все вопросы управления учебно-воспитательной и другой текущей работой, и в необходимых случаях согласовывает свои действия с Учредителем и иными органами управления Учреждением;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, должностной инструкцией и иными локальными и нормативными актами.

5.4.6. На время отсутствия директора Учреждения, его функции возлагаются на заместителя директора.

5.4.7. Директор Учреждения обязан обеспечить:

- 1) выполнение законов Российской Федерации, в том числе в области образования, решений органов управления Учреждением, настоящего Устава;
- 2) постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- 3) надлежащее оформление сделок;
- 3) надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;
- 4) надлежащий учет доходов и расходов, связанных с ведением уставной, приносящей доход деятельности, и приобретенного за счет указанных доходов имущества на отдельном балансе;
- 5) осуществление в полном объеме основных видов деятельности, указанных в Уставе, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом, и договором с Учредителем;
- 6) соблюдение порядка подготовки, представления отчетности;
- 7) соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, в том числе задолженности по заработной плате работников Учреждения;
- 9) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 10) от имени администрации Учреждения заключение Коллективного договора с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в Коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя, вступают в силу только после согласования с Учредителем.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к ним относятся: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет; Методический совет; совет Учреждения; первичная профсоюзная организация.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. **Общее собрание трудового коллектива** (далее - ОСТК) состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора и является высшей формой коллегиального управления.

5.6.1. К компетенции ОСТК относятся:

- 1) обсуждение и принятие Устава школы, изменений и дополнений к нему;
- 2) обсуждение проектов и принятие локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- 3) обсуждение информации директора о перспективах развития Учреждения; обсуждение и принятие программы развития Учреждения;
- 4) принятие Коллективного договора;
- 5) обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- 6) рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- 7) заслушивание отчёта директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- 8) избрание членов Совета Учреждения;
- 9) обсуждение концепции и структуры сайта Учреждения;
- 10) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.6.2. Состав и порядок работы ОСТК:

ОСТК собирается директором Учреждения не реже двух раз в течение учебного года и правомочно при наличии на нем более половины сотрудников Учреждения.

Внеочередной созыв ОСТК может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов ОСТК поданному в письменном виде.

Общее собрание трудового коллектива ведет председатель, избираемый из числа участников. На ОСТК избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь ОСТК избираются сроком на один учебный год.

Решения принимаются голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ОСТК. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ОСТК.

Решения ОСТК, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Все решения ОСТК своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

**5.7. Педагогический совет** осуществляет следующие функции:

- 1) определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- 2) обобщает, анализирует и оценивает результаты деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям;
- 3) утверждает образовательные программы Учреждения, учебные планы, программы учебных предметов, годовые календарные учебные графики, графики образовательного процесса;
- 4) обсуждает и утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- 5) обсуждает проекты и принимает локальные акты, по вопросам, касающимся интересов участников образовательного процесса;
- 6) рассматривает Программу развития Учреждения, отчет о результатах самообследования;
- 7) осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию образовательного процесса, в том числе, контроль качества образовательной деятельности;
- 8) заслушивает информацию и отчеты руководителей методических объединений и педагогических работников, администрации Учреждения, доклады по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- 9) принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводах учащихся или об оставлении их на повторный год обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, благодарностями;
- 10) определяет порядок и сроки проведения отбора поступающих;
- 11) принимает решения об изменениях сроков обучения;
- 12) принимает решения об отчислении учащихся из Учреждения, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также эффективной деятельности Учреждения;
- 13) выносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- 14) контролирует выполнение ранее принятых решений;
- 15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

**5.8 Организация деятельности и состав Педагогического совета.**

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (председатель педсовета), его заместитель, педагогические работники: преподаватели, концертмейстеры.

Работой Педагогического совета Учреждения руководит председатель - директор Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

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.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. Решения Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива Учреждения.

5.10. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса. С этой целью в Учреждении действует **Методический совет**.

5.11. Основные функции Методического совета Учреждения:

- 1) методическое обоснование основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) рассмотрение и оценка образовательных программ, программ учебных предметов;
- 3) рассмотрение, обсуждение проектов и принятие локальных актов по вопросам учебной, методической направленности;
- 4) разработка и проведение мероприятий по обобщению, изучению и распространению передового педагогического опыта и опыта сотрудников Учреждения; организация и проведение открытых уроков, семинаров, методических работ и т.д.;
- 5) обеспечение, создание условий для самообразования, самосовершенствования, для развития методического мастерства преподавателей и концертмейстеров;
- 6) организация и контроль качества образовательной деятельности;
- 7) оказание консультационной и методической помощи преподавателям Учреждения в реализации образовательных программ, организации учебно-воспитательной работы;
- 8) координация деятельности методических объединений (отделов /отделений);
- 9) стимулирование инициативы и активизирование творческой деятельности членов педагогического коллектива, направленной на совершенствование и развитие учебно-воспитательного процесса;
- 10) обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка методических, учебных и дидактических материалов;
- 11) разработка и утверждение положений о проведении конкурсов, олимпиад, фестивалей, выставок-конкурсов;
- 12) утверждение фондов оценочных средств;
- 13) определение содержания экзаменационных материалов и/или репертуарных перечней;
- 14) определение перечня учебно-методических материалов, нотных изданий, пособий, материалов справочного характера для использования на экзамене;
- 15) согласование кандидатур преподавателей, проводящих экзамен;
- 16) оказание методической помощи в становлении молодых преподавателей;
- 17) организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями;
- 18) осуществление иных полномочий, предусмотренные действующим законодательством.

5.12. Порядок формирования Методического совета.

В состав методического совета Учреждения входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель методического совета), руководители методических объединений.

Для обеспечения работы Методического совета избирает секретаря.



Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы школы. Проводит заседания согласно плану, а также в случаях, требующих оперативного решения принципиальных вопросов.

Периодичность заседаний совета – не реже 1 раз в четверть.

На заседания Методического совета могут быть приглашены и другие представители педагогического коллектива, если затрагиваются их интересы.

#### 5.13. Совет Учреждения.

Совет Учреждения – коллегиальный орган управления учреждением, состоящий из трех представительств: представительство администрации, преподавателей, постоянно работающих в учреждении, избираемые на Общем собрании трудового коллектива и родителей учащихся (законных представителей), избираемых на общешкольном родительском собрании.

Задачи Совета Учреждения:

- принимать участие в обсуждении планов развития учреждения и организовывать реализацию этих планов в интересах школы;
- определять перспективные направления функционирования и развития учреждения;
- принимать участие в разработке внебюджетной сметы, способствовать ее реализации, осуществлять контроль за использованием добровольных целевых взносов;
- содействовать созданию фонда учреждения, используя различные источники финансирования;
- содействовать обеспечению взаимодействия Учреждения и социума;
- привлекать общественность к решению вопросов развития учреждения.

#### 5.14. Порядок организации деятельности Совета Учреждения:

- Совет Учреждения избирается на 1 год;
- руководство деятельностью Совета Учреждения осуществляет избранный председатель (из числа родителей). Представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах;
- финансовые средства Учреждения формируются из пожертвований физических и юридических лиц, добровольных целевых взносов, благотворительных взносов и других поступлений, не запрещенных законодательством. Они зачисляются на лицевой счет Учреждения и используются по назначению в соответствии с решением Совета Учреждения и согласно утвержденной Смете;
- Совет Учреждения собирается по мере надобности, не менее трех раз в год. Внеочередные заседания Совета Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава, директора учреждения или родителей, входящих в Совет;
- решения Совета Учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс 1 голос;
- заседания Совета Учреждения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

5.15. **Профсоюзная организация**, создаваемая в Учреждении, участвует в управлении Учреждением в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 5.16. Функции Профсоюзной организации:

- представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (ст. 11 п. 1 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- сотрудничает на принципах социального партнерства с работодателем (администрацией) в вопросах соблюдения законодательства и регулирования трудовых и связанных с трудом отношений;

- участвует в коллективных переговорах по подготовке, заключению и изменению коллективного договора, соглашения и имеет право проявить инициативу по проведению таких переговоров;
- с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяется учебная нагрузка педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения;
- согласовывает вопросы оплаты труда, доплат и надбавок, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда;
- участвует в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе директора Учреждения, привлечением к сверхурочной работе, привлечением к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- согласовывает графики ежегодных отпусков;
- информирует работников через средства информации, имеющиеся в Учреждении, о деятельности профсоюзной организации и предстоящих мероприятиях;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.17. Порядок организации деятельности Профсоюзной организации действует на основании Устава Российского профсоюза работников культуры и в соответствии с законодательством РФ.

## **6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение вправе иметь следующие виды имущества:

- 1) недвижимое имущество;
- 2) иное имущество, которое находится в Учреждении на праве оперативного управления (в том числе особо ценное имущество, а так же приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества);
- 3) имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Щекинский район, закрепляется за Учреждением органом по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Право оперативного управления в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Щекинский район и закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или решением собственника имущества.

Решение о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает орган по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющий управление муниципальным имуществом района по согласованию с Учредителем.

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования Щекинский район;
- средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;
- средства других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

Перечень особо ценного имущества определяется Учредителем по согласованию с органом по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

6.4. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится с согласия Учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района.

6.5. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и органа по управлению муниципальным имуществом района, осуществляющим управление муниципальным имуществом района, распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Щекинский район включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляет Учредитель на основании соглашения, заключенного между Учредителем и Учреждением.

6.11. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.11.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Щекинский район на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

6.11.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования Щекинский район на иные цели.

6.11.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом.

6.11.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.12. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном администрацией муниципального образования Щекинский район полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления муниципального образования Щекинский район по исполнению публичных обязательств, осуществляется в **порядке**, установленном администрацией муниципального образования Щекинский район.

6.13. Учредитель в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом формирует Учреждению муниципальное задание.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Щекинский район.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального 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, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.14. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией муниципального образования Щекинский район.

6.15. Учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов РФ.

6.16. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, настоящим Уставом, следующее:

6.16.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.16.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.16.3. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.19. Учреждение осуществляет расчетные операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации муниципального образования Щекинский район в порядке, определенном финансовым органом администрации муниципального образования Щекинский район, на основании договора на расчетно-кассовое обслуживание, заключенного между Учреждением и финансовым органом администрации муниципального образования Щекинский район.

6.20. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим уставом.

6.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в

отношении Учреждения;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учредитель устанавливает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием образовательных услуг.

Условия и порядок формирования задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются нормативно-правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

Кроме указанных заданий Учредителя и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. В соответствии с законодательством РФ, Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства, в том числе за счет целевых взносов, добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.

Основными целями привлечения целевых взносов, добровольных пожертвований от юридических и физических лиц являются укрепление материально-технической базы Учреждения; развитие образовательного процесса с учетом потребностей и запросов родителей (законных представителей) учащихся; повышение эффективности деятельности и улучшение условий функционирования Учреждения; приобретение необходимого имущества; охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

Периодичность и конкретную сумму целевых взносов и добровольных пожертвований юридические и физические лица (родители, законные представители и др.) определяют самостоятельно.

Информация о возможности внесения целевых взносов и пожертвований доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях, либо иным способом.

Запрещается отказывать гражданам в приеме детей в Учреждение или исключать из него из-за нежелания или невозможности родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

7.3. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.4. Учреждение создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых педагогических технологий.

Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством РФ и

международными договорами РФ.

**7.5. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:**

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств, выделяемых из бюджета района в виде субсидий, а также собственных средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие Учреждения;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать ответственных, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах выделенных бюджетных средств.

**7.6. Учреждение не вправе:**

- отказаться от выполнения задания Учредителя.

**7.7. Учреждение обязано** в случаях, предусмотренных законодательством:

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передача в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажа);
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- в установленные Учредителем сроки представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников.

7.8. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего Устава и действующего законодательства Российской Федерации независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.9. В учреждении формируется Комиссия по противодействию коррупции в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации.

7.10. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики.

7.11. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими основными видами локальных актов: приказы, распоряжения, договоры, правила, положения, порядок, протоколы, должностные инструкции, инструкции и др.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение, представительных органов работников (при наличии таких органов).

8.5. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район, или по решению суда.

9.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

9.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Щекинский район.

9.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Щекинский район.

## **10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Проект изменений Устава, в том числе в виде его новой редакции, выносится на обсуждение Общего собрания трудового коллектива.

10.2. Изменения Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

10.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации изменения Устава, в том числе в виде его новой редакции вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном порядке.

Удостоверяется, что выданный документ является копией оригинала, хранящегося в архиве налоговой инспекции. Копия выдана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящий документ действителен только в том случае, если он выдан в установленном порядке и не имеет никаких пометок, записей или исправлений.

**МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 10 ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**



Пройито, пронумеровано и скреплено  
 печатью 15 листов

Директор МБОУ ДОД ДМШ № 2  
 М.С. Демин

МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
 НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 10  
 ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о  
 государственной регистрации  
 «10» ноября 20 02 года  
 ОГРН 105101505122  
 «16» октября 20 15 года  
 20154337350

Сектор № 5

Этот документ хранится в  
 регистрирующем органе

