

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.10.2017

№ 1345

**Об утверждении Устава МБУ ДО  
ДШИ ЗАТО Звёздный в новой  
редакции и о признании  
утратившими силу отдельных  
постановлений администрации  
ЗАТО Звёздный**

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьёй 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.11.2010 № 866 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений ЗАТО Звёздный и внесения в них изменений», пунктом 10 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный» в новой редакции.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный» Моховой Г.В. в срок до 31.10.2017 зарегистрировать в установленном порядке Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный».

3. Уполномочить директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный» Мохову Г.В. выступить заявителем при регистрации учредительных документов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный».

4. Постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 14.09.2015 № 1384 «Об утверждении Устава МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный в новой редакции»;

от 05.08.2016 № 1068 «Об утверждении Изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Детская школа искусств ЗАТО Звёздный», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 14.09.2015 № 1384»;

от 29.09.2015 № 1467 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 14.09.2015 № 1384» признать утратившими силу.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории Дружинину М.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный



А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 30.10.2017 № 1345

**У С Т А В**  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств ЗАТО Звёздный»  
(новая редакция)

**ЗАТО Звёздный**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный» (далее – Школа) по типу реализуемых основных образовательных программ является образовательной организацией.

Организационно-правовая форма Школы: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – организация дополнительного образования.

Вид – детская школа искусств по видам искусств.

1.2. Школа была создана как Детская музыкальная школа г. Пермь-76 на основании решения Пермского областного Совета от 27.10.1971 № 443 распоряжением по исполкому поселкового Совета г. Пермь-76 от 02.11.1971 № 139. В соответствии с постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 17.07.2017 № 898, с 01.11.2017 проведена реорганизация путём присоединения к Школе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества «Звёздный» ЗАТО Звёздный Пермского края. Школа является правопреемником всех прав и обязанностей данного учреждения.

1.3. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный», сокращённое – МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа ЗАТО Звёздный осуществляет администрация городского округа ЗАТО Звёздный.

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А.

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключаемым между Учредителем и Школой.

1.5. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.6. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, д. 1.

Фактические адреса: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, д. 1; ул. Школьная, д. 7; ул. Ленина, д. 10.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, закреплённое за ней Учредителем на праве оперативного управления и находящееся в муниципальной собственности ЗАТО Звёздный, лицевой счёт в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие средства идентификации. Школа может от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. В своей деятельности Школа выполняет муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в системе образования ЗАТО Звёздный в соответствии с требованиями к качеству муниципальных услуг, показателями

результативности муниципальных услуг и в объёмах не менее установленных Учредителем.

Сверх установленного муниципального задания Школа вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, а также в случаях, определённых законодательством Российской Федерации и Пермского края. Наряду с видами основной деятельности Школа может осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой Школа создана, при условии, что такая деятельность определена настоящим Уставом.

1.9. Школа является некоммерческой организацией и не имеет цели извлечения прибыли в качестве своей основной деятельности.

1.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ней Учредителем или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный, а также настоящим Уставом.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии. Лицензирование Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Пермского края.

1.13. Школа самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учётом запросов обучающихся, потребностей семьи.

Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, учебно-методической, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.15. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих

и культурных ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.16. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.17. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.18. Прекращение деятельности Школы, как юридического лица, осуществляется в форме ликвидации или реорганизации в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.19. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- оснащение учебного процесса и оборудование учебных помещений;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ, Пермского края.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа имеет целью развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализацию дополнительных общеобразовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2. Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- реализация программ художественно-эстетической направленности, по которым продолжают обучение и будут заканчивать Школу обучающиеся, принятые до введения федеральных государственных требований и программ нового поколения, поступившие на обучение до 2012 года включительно;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация и проведение массовых мероприятий: концертов,

выставок, творческих конкурсов, смотров, фестивалей, соревнований, экскурсий, походов, лагерей, экспедиций и иных мероприятий различных уровней;

проведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников, организация семинаров, конференций, методических объединений и иных мероприятий различного уровня;

организация и проведение в Школе мероприятий различной направленности с участием обучающихся.

### 2.3. Основные задачи Школы:

обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

адаптация их к жизни в обществе;

формирование общей культуры;

организация содержательного досуга;

поддержка одарённых и талантливых детей.

### 2.4. К компетенции Школы относится:

осуществление обучения в рамках программ дополнительного образования (включая авторские, экспериментальные, комплексные и др.) в отделениях (классах) различной направленности, кружках, объединениях, клубах, театрах, творческих коллективах, студиях, мастерских, секциях, лабораториях и др.;

разработка программ, методических материалов по разным направлениям организации дополнительного образования;

участие в экспериментальной и инновационной деятельности в области дополнительного образования;

апробация разработанных программных и методических материалов, образовательных технологий в области дополнительного образования с целью их изучения, обобщения и внедрения в педагогическую практику;

разработка и утверждение образовательной программы и программы развития Школы;

участие в координации учебно-методической и образовательной деятельности учреждений дополнительного образования путём проведения консультативной, просветительской работы, семинаров, конференций, открытых уроков, показов, выступлений, практикумов, мастер-классов (по профилю Школы);

организация и проведение массовых и зрелищных мероприятий, олимпиад, конкурсов, турниров, эстафет, концертов, фестивалей, праздников, выставок и других мероприятий для обучающихся;

осуществление сотрудничества с учреждениями культуры, учебными заведениями высшего и среднего профессионального образования, учреждениями дополнительного образования, общественными и другими организациями;

оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо

проблемы в обучении;

выявление несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях, принятие мер по их воспитанию;

осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, к занятиям и мероприятиям Школы, способствующих их приобщению к ценностям мировой и отечественной художественной культуры;

совместно с другими образовательными учреждениями работать по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

участие в организации летнего отдыха обучающихся;

повышение квалификации педагогических кадров;

эффективное использование кадрового потенциала, финансовых средств, помещений и иных объектов собственности, переданных Школе Учредителем на праве оперативного управления;

решение хозяйственных вопросов по совершенствованию материально-технической базы и благоустройства закреплённой за Школой территории;

создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

выполнение иной деятельности, не противоречащей законодательству РФ.

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

2.6. В соответствии с целью и задачами деятельности Школы в её составе могут формироваться структурные подразделения, деятельность которых регламентируется настоящим Уставом и локальными актами.

2.7. В Школе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников. С этой целью в Школе создаётся Методический совет. Порядок его работы определяется настоящим Уставом.

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

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

2.9. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:



сведений: о дате создания Школы, структуре Школы; о реализуемых дополнительных образовательных программах; о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации; о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям); об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

копий: документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); Устава со всеми изменениями и дополнениями, решения Учредителя о создании Школы, о назначении директора Школы, утверждённого в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы;

муниципального задания на предоставление муниципальных услуг в системе образования ЗАТО Звёздный;

сведений о проведённых в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

отчёта о результатах деятельности Школы (самообследования) и об использовании закреплённого за Школой имущества;

порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

списка органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребёнка;

годовой бухгалтерской отчётности Школы;

другой информации в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Школа обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет.

Информация, указанная в пункте 2.9 настоящего Устава, подлежит размещению на официальном сайте Школы и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

### **3. СТРУКТУРА ШКОЛЫ**

3.1. Школа вправе с согласия Учредителя открывать филиалы и иные структурные подразделения.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и Положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённого в порядке, установленном Уставом Школы.

Правовой статус и функции обособленных структурных подразделений Школы, реализующих соответствующие образовательные программы на основании лицензии Школы на осуществление образовательной

деятельности, определяются Положением об обособленном структурном подразделении.

3.2. В составе Школы могут организовываться следующие структурные подразделения: отделения, центры, лаборатории, учебные мастерские, учебные танцевальные студии, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, деятельность которых направлена на социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, иные предусмотренные локальными нормативными актами структурные подразделения. Деятельность организованных в этом порядке структурных подразделений регулируется положениями, утверждаемыми директором Школы.

3.3. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями, не противоречащими действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.4. Школа имеет право устанавливать прямые связи с организациями, учреждениями, предприятиями, в том числе зарубежными, в соответствии с действующим законодательством.

Школа имеет право на реализацию образовательных программ в форме сетевого взаимодействия с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, научными, медицинскими, физкультурно-спортивными организациями, организациями культуры, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими образовательную деятельность, иными организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности. Реализация и использование сетевой формы взаимодействия регулируется:

договором между организациями – участниками сетевой формы;

совместной разработкой и утверждением образовательных программ, уровень, вид и направленность которых устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

3.6. Школа обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования.

#### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1. Школа осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, в соответствии с дополнительными образовательными программами и расписанием занятий.

4.2. Образовательная деятельность в Школе ведётся на русском языке.

4.3. Школа работает по графику шестидневной рабочей недели в одну

или две смены с одним выходным днём.

4.4. Образовательная деятельность обучающихся в Школе осуществляется во время, свободное от занятий в общеобразовательных организациях.

4.5. Целью образовательной деятельности является создание условий для обеспечения самоопределения личности, создание условий для её самореализации и самовыражения.

4.6. Содержание образования в Школе определяется дополнительными общеобразовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой в установленном порядке самостоятельно.

Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств определяется Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.7. Организация образовательной деятельности в Школе осуществляется в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно. Учебный план составляется в соответствии с примерными учебными планами, разработанными и рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации и государственными органами управления образованием.

4.8. Приём обучающихся осуществляется по принципу общедоступности образования, в соответствии с их пожеланиями, наклонностями и способностями, с учётом состояния здоровья и возможностей.

Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

4.9. При приёме в Школу обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.10. Зачисление обучающихся проводится при наличии: письменного заявления установленного образца на имя директора Школы:

- для поступающих младше 14-летнего возраста - от родителей (законных представителей);

- для поступающих старше 14-летнего возраста – личное заявление;

- медицинского заключения о состоянии здоровья при приёме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения и лагеря с дневным пребыванием;

- для детей-инвалидов – рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии Пермского края и индивидуальной программы реабилитации.

4.11. Приём на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов

индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные, в порядке, установленном 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.

Порядок приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств регламентируется локальным актом Школы.

4.11.1. Возраст поступающих в Школу для обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств определяется в соответствии с федеральными государственными требованиями.

4.11.2. После зачисления обучающегося в контингент Школы дальнейшие взаимоотношения регулируются Договором между Школой и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося либо между Школой и самим обучающимся, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания.

4.11.3. С момента поступления обучающегося на музыкальные отделения Школы преподаватель по специальности ведёт индивидуальный план, в котором фиксируется программа, промежуточные, итоговые оценки и даётся характеристика обучающегося.

4.11.4. По окончании учебного года, в зависимости от успеваемости и результатов освоения образовательных программ, Педагогический совет Школы определяет возможность перевода обучающегося в следующий класс либо решает вопрос о целесообразности его дальнейшего обучения в Школе.

4.11.5. Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, могут быть решением Педагогического совета Школы переведены в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

4.11.6. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок которой устанавливаются 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.

4.11.7. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство об освоении этих программ по образцу и в порядке,

которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

4.12. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств для обучающихся с 6 до 18 лет, а также для взрослого населения.

4.12.1. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств регламентируется локальным актом Школы.

4.13. Обучающиеся, принимаемые в Школу переводом на дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы в области искусств, из другого учебного заведения, зачисляются при наличии свободных мест без предварительного прослушивания в тот же класс на основании академической справки из предыдущего учебного заведения.

4.14. По решению Педагогического совета возможен переход обучающихся на класс выше при наличии у них возможностей ускоренного освоения образовательной программы и хорошего состояния здоровья.

4.15. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в форме индивидуального и группового очного обучения, с краткосрочными, среднесрочными и долгосрочными периодами обучения.

4.16. В Школе организуется обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в следующих отделениях и классах:

- фортепианное отделение;
- отделение народных инструментов;
- хоровое отделение;
- отделение общего музыкального развития;
- художественное отделение;
- подготовительный класс;
- класс вокала;
- класс скрипки;
- класс саксофона;
- класс аккомпанирующей гитары;
- класс синтезатора.

Школа может открывать другие отделения и классы.

4.17. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и усвоения обучающимися учебного материала по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в Школе применяются следующие виды учебных занятий и внеклассной работы:

групповые и индивидуальные учебные занятия обучающихся с преподавателем;

предусмотренные учебными планами и программами формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (контрольные уроки, зачёты, академические концерты, прослушивания, экзамены, отчётные концерты, конкурсы, просмотры, выставки и т.п.);

просветительские концерты, лекции, беседы, выступления, выставки,

организуемые Школой для обучающихся, для населения, для учреждений и предприятий ЗАТО Звёздный;

внеурочные мероприятия для обучающихся, организуемые Школой (посещение театров, музеев, выставок, концертов, встречи обучающихся с представителями творческих учреждений и организаций, музыкантами, художниками, артистами, классные концерты для родителей и т.д.).

4.18. По дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств сроки начала и окончания учебного года, продолжительность триместров и школьных каникул должны совпадать со сроками, установленными для муниципальных общеобразовательных организаций ЗАТО Звёздный, и утверждаться Педагогическим советом.

4.19. Продолжительность обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств в Школе определяется нормативными сроками освоения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Школой.

4.20. По окончании срока обучения по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в области искусств на одном отделении обучающийся может поступить на другое отделение Школы.

По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также при отсутствии медицинских противопоказаний обучающийся может обучаться на 2-х отделениях (классах) одновременно, при условии успешного освоения образовательных программ.

4.21. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется для обучающихся с 4 до 18 лет, а также взрослого населения.

Дополнительные платные образовательные услуги по программам раннего развития могут получать дети в возрасте от 1 года при наличии у Школы лицензии на данный вид деятельности.

4.21.1. Деятельность обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и др.) (далее именуется - объединение).

4.21.2. Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учётом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, общекультурного, углублённого, профессионально-ориентированного уровня усвоения.

В Школе реализуются дополнительные общеразвивающие программы: по направленностям: (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

по типу: ориентационные, информационные, прикладные;

по виду: типовые, модифицированные, адаптированные, авторские;

по форме организации: комплексные, интегрированные, модульные, сквозные, индивидуальные, индивидуально-ориентированные, групповые, студийные, массовые;

по целевому обеспечению индивидуальных потребностей творческого развития обучающихся: пропедевтические (вводные), познавательные, научно-исследовательские, общеразвивающие, профилированные (специализированные), профессионально-ориентированные, программы социализации, профессионально-прикладные, программы, развивающие художественную одарённость, программы досуговой культуры;

по времени реализации: краткосрочные, годовые, среднесрочные, долгосрочные;

по направлению деятельности: образовательные, воспитательные;

по возрастным особенностям: для обучающихся дошкольного возраста, для обучающихся младшего школьного возраста, для обучающихся среднего школьного возраста, для обучающихся старшего школьного возраста, разновозрастные.

Педагогические работники Школы вправе разрабатывать авторские программы, которые рассматриваются Педагогическим советом Школы и утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края.

Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.22. Освоение дополнительных общеобразовательных программ сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется педагогом на основании локального нормативного акта Школы.

Промежуточная аттестация определяет успешность развития обучающегося и усвоение им образовательной программы на определённом этапе обучения.

4.23. Продолжительность академического часа в Школе составляет 30 минут для обучающихся дошкольного возраста, 45 минут для остальных обучающихся с обязательными перерывами между занятиями в соответствии с нормами СанПиН и локальными актами Школы.

4.24. Режим занятий обучающихся составляется в соответствии с расписанием групповых и индивидуальных занятий, а также режимом работы Школы. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок в соответствии с действующими требованиями СанПиН.

4.25. Школа организует работу с обучающимися в течение учебного года. В каникулярное время Школа может открывать в установленном порядке профильные лагеря дневного пребывания и смены с постоянным или переменным составом обучающихся.

4.26. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Школы по представлению педагогических работников с учётом пожеланий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-

гигиенических норм.

4.27. Количество классов, объединений в Школе зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учётом санитарных норм.

4.28. Наполняемость классов, объединений зависит от рекомендаций примерных учебных планов, от количества обучающихся на отделении, от расписания занятий в общеобразовательных организациях.

4.29. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы по следующим основаниям

по решению Педагогического совета Школы:

за неуспеваемость,

за грубое нарушение дисциплины, предусмотренное Правилами поведения обучающегося,

за систематическое неисполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Договором с родителями (законными представителями),

за систематические нарушения порядка оплаты за обучение;

по заявлению родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося:

по состоянию здоровья,

по собственному желанию,

по причине смены места жительства и другим причинам.

4.30. Отчисление обучающихся из Школы на основании решения Педагогического совета Школы или личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося оформляется приказом директора Школы.

4.31. Освоение образовательных программ полного курса обучения завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

4.32. По окончании Школы выпускникам выдаётся свидетельство, подтверждающее получение дополнительного образования по выбранным программам.

## **5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Школа обеспечивает реализацию прав каждого обучающегося в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством.

5.4. Обучающемуся гарантируется:

охрана жизни и здоровья;

защита от всех форм физического и психического насилия;

защита его достоинства;

удовлетворение в эмоционально-личностном общении;

развитие его творческих способностей и интересов;

получение дополнительного образования по выбранной дополнительной общеобразовательной программе;



предоставление оборудования, учебных пособий, музыкальных инструментов, библиотечных ресурсов.

5.5. Обучающиеся в Школе имеют право на:

получение бесплатного дополнительного образования;

свободный выбор профиля обучения с учётом возможностей Школы;

обучение по индивидуальным планам;

ускоренный курс обучения;

открытую и своевременную объективную оценку своих знаний и умений;

заблаговременное уведомление о сроках экзаменов и зачётов и т.п.;

пересдачу экзаменов и зачётов в случае получения неудовлетворительной оценки;

перенос срока сдачи экзамена или зачёта при наличии уважительных причин;

участие в культурной жизни Школы, организуемых в ней внеклассных мероприятий, соответствующих возрасту обучающихся;

отдых в перерывах между занятиями и каникулы;

льготы по оплате за обучение, если они предусмотрены правовым актом органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный;

бесплатное пользование библиотекой и фонотекой, информационными ресурсами Школы;

получение дополнительных (платных) образовательных услуг;

перевод в другое аналогичное учреждение дополнительного образования;

уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации;

свободное выражение своих взглядов и убеждений;

защиту от применения методов физического и психического насилия.

С целью защиты своих прав обучающиеся или их родители (законные представители) вправе:

обращаться в Конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в Школе;

обращаться в уполномоченные органы Учредителя по вопросам ущемления своих прав;

использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.6. Обязанности обучающихся, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся отражены в Правилах внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актах Школы в части, касающейся их прав и обязанностей.

5.7. С целью закрепления других прав и обязанностей родителей (законных представителей), не предусмотренных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы, между родителями (законными представителями) и Школой заключается Договор.

Договор между родителями (законными представителями) и Школой составляется в письменной форме в начале учебного года.

Условия Договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Пермского края, а также настоящему Уставу.

5.8. Педагогические работники принимаются в Школу на работу в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и обязаны представить документы, предусмотренные статьёй 65 Трудового кодекса РФ.

Работником при приёме на работу администрации Школы в обязательном порядке предъявляется справка о наличии (отсутствии) у принимаемого судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, либо решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске к педагогической деятельности.

5.9. При приёме на работу администрация Школы знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

Уставом Школы;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Должностной инструкцией;

Правилами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

иными документами.

5.10. Педагогические работники имеют право на:

участие в управлении Школой через Педагогический совет, Управляющий Совет и Общее собрание трудового коллектива Школы;

защиту своей профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

обращение в Конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в Школе;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик в пределах реализуемых программ Школы;

повышение своей квалификации (не менее 1 раза в 3 года);

аттестацию на добровольной основе на высшую и первую квалификационную категории;

социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.11. Педагогические работники обязаны:

иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;

выполнять настоящий Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, Этический кодекс преподавателя Школы;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательной деятельности;

качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках и других нормативных актах Школы;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дополнительного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

принимать, в случае необходимости, участие в работе Конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в Школе;

проходить в соответствии с законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

при отсутствии первой и (или) высшей квалификационной категории проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности не реже 1 раза в 5 лет;

участвовать в работе Педагогического совета Школы, методических объединений, творческих групп;

участвовать в реализации Образовательной программы и Программы развития Школы.

#### 5.12. Работникам Школы запрещается:

применять методы воспитания и обучения, связанные с физическим или психическим насилием над личностью, а также унижающие человеческое достоинство;

появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

отменять занятия, увеличивать или сокращать их продолжительность без согласования с администрацией Школы;

привлекать обучающихся без согласия обучающихся или их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношение к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об

исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

принуждение обучающихся, родителей (законных представителей) к внесению денежных средств, принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств.

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.13. Трудовые отношения между педагогическими, другими работниками Школы регулируются трудовым договором (эффективным контрактом).

5.14. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей ЗАТО Звёздный, Положением об оплате труда и стимулирования работников муниципальных учреждений культуры ЗАТО Звёздный, утверждённым Учредителем, и локальными нормативными актами Школы.

5.15. Норма педагогической нагрузки на ставку заработной платы педагогических работников Школы устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальным актом Школы.

5.16. Комплектование персонала Школы производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

5.17. Увольнение работников Школы производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ**

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом Школы на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

выполнение функций и полномочий Учредителя при создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы;

утверждение Устава Школы, а также вносимых в него изменений и дополнений;

утверждение состава Управляющего Совета Школы;

согласование Программы развития Школы;

финансирование Школы из бюджета ЗАТО Звёздный для обеспечения выполнения муниципального задания;

определение перечня особо ценного движимого, недвижимого имущества, закреплённого за Школой, а также внесение в него изменений;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой, либо приобретённым Школой за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом Школы, в том числе передаче его в аренду;

назначение, заключение и прекращение трудового договора

(эффективного контракта) с директором Школы;

определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

предварительное согласование совершения Школой крупных сделок;

принятие решения об одобрении действий, в том числе сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

согласование внесением Школой в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ, или иных действий по передаче Школой этого имущества в качестве их Учредителя или участника;

согласование передачи 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, закреплённого за ним или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных школе Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6.3. Учредитель обязан:

предоставить Школе имущество для выполнения муниципального задания;

осуществлять финансовое обеспечение Школы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Звёздный на выполнение муниципального задания (с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества);

приостанавливать приносящую доход деятельность Школы, если она идёт в ущерб основной образовательной деятельности.

6.4. Органами самоуправления Школы являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий Совет Школы, Педагогический совет, Методический совет.

6.5. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) – постоянно действующий орган самоуправления, созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год: для решения вопросов, связанных с организацией деятельности работников Школы, защиты их прав и законных интересов.

#### 6.6. Общее собрание трудового коллектива:

принимает проект Коллективного договора Школы;  
заслушивает отчёты администрации Школы о выполнении условий Коллективного договора;

вносит предложения по использованию объектов собственности, находящихся в Школе;

обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;

вносит предложения по вопросам внесения изменений в Устав Школы;

решает иные вопросы, относящиеся к компетенции трудового коллектива, согласно действующему законодательству и настоящему Уставу.

В иных случаях Общее собрание созывается по требованию не менее половины членов трудового коллектива.

6.7. Участниками Общего собрания являются все штатные работники Школы, а по желанию - совместители.

6.8. Каждый участник Общего собрания обладает правом одного голоса.

6.9. Общее собрание является правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа штатных работников Школы.

6.10. Для ведения Общего собрания избираются председатель и секретарь, который ведёт протокол.

6.11. Решения Общего собрания принимаются открытым (или тайным) голосованием (по решению собрания) простым большинством голосов от числа принявших участие в голосовании.

6.12. Представительным коллегиальным органом Школы является Управляющий Совет Школы (далее - Совет).

6.13. Деятельность Совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Пермского края, Положением об Управляющем совете, утверждаемым директором Школы, а также настоящим Уставом.

6.14. Совет состоит из следующих участников:

родители (законные представители) обучающихся. Кандидаты в члены Совета от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании путём тайного голосования простым большинством голосов. Порядок избрания членов Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся определяется локальным актом Школы;

директор Школы входит в состав Совета по должности;

работники Школы. Члены Совета, являющиеся работниками Школы, назначаются приказом директора Школы;

представитель от Учредителя, назначаемый локальным актом Учредителя;

кооптированные члены. По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности, опыт могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

Совет должен состоять не менее чем из 9 членов Совета. Члены Совета избираются сроком на 2 года.

Окончательный состав Совета Школы утверждается локальным актом Учредителя.

#### 6.15. Компетенции Совета:

обсуждает и принимает решения по различным вопросам жизнедеятельности Школы: образовательным, методическим, культурно-просветительским, кадровым, хозяйственным, укрепления материальной базы и т.д.;

заслушивает отчёты директора и его заместителей по различным вопросам жизнедеятельности Школы;

разрабатывает проект Устава Школы, а также проекты изменений и дополнений, вносимых в него;

обсуждает и принимает локальные нормативные акты Школы, отнесённые к его компетенции;

утверждает Программу развития Школы, принятую Педагогическим советом;

осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

обсуждает и решает текущие вопросы учебно-воспитательной и организационной работы;

представляет педагогических и других работников Школы к различным видам поощрения и наградам;

утверждает Положение о стимулирующих выплатах работникам Школы и все изменения к нему;

рассматривает по представлению директора проект плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год;

согласовывает кандидатуры обучающихся на представление к муниципальным и иным стипендиям;

рассматривает по представлению Конфликтной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в Школе конфликтные ситуации и принимает по ним решения;

принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Школе;

иные вопросы деятельности Школы, отнесённые законодательством к компетенции Управляющего совета.

6.16. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Совета.

6.17. Решения Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим.

Решение Совета может быть принято без проведения заседания путём проведения заочного голосования (опросным путём). Такое голосование может быть проведено путём обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых

сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Совета направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали не менее половины от общего числа членов Совета.

6.18. Совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесённым к полномочиям Совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

6.19. Совет действует на безвозмездной основе и не вправе выступать от имени Школы.

6.20. Решения Совета носят рекомендательный характер, реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) приказов директора Школы, после чего они становятся обязательными для всех участников образовательного процесса в Школе.

6.21. В Школе действует Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы и осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Педагогический совет Школы собирается не реже 1 раза в триместр.

6.22. Педагогический совет:

- утверждает мероприятия по повышению качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;

- утверждает образовательные программы, принимает учебные планы, обсуждает и производит подбор учебников, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- утверждает годовые календарные учебные графики, годовой план работы Школы;

- принимает решения об обучении обучающихся Школы по индивидуальным планам и программам;

- принимает отчёт о результатах самообследования Школы;

- обсуждает планы творческих мероприятий общешкольного значения;

- заслушивает отчёты заведующих отделениями;

- обсуждает итоги учебной и творческой деятельности Школы за триместр и учебный год;

- разрабатывает совместно с Управляющим Советом Школы проект перспективной Программы развития Школы и выносит его на утверждение Совета;

- принимает решение о сроках проведения в текущем учебном году промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс;



принимает решение об исключении обучающихся из Школы в связи с неуспеваемостью, нарушениями дисциплины и Правил поведения обучающихся или несвоевременной оплатой за обучение;

принимает Положение о Педагогическом совете Школы и Положение о методическом объединении, принимает участие в разработке иных локальных актов Школы.

6.23. Председателем Педагогического совета является директор Школы, в его отсутствие – заместитель директора. На собраниях Педагогического совета ведутся протоколы, для чего из числа членов Педагогического совета выбирается секретарь. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета и хранятся в делах Школы.

6.24. Собрание Педагогического совета правомочно принимать решения, если на нём присутствует более 50% его численного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% из числа присутствующих на собрании.

6.25. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут претворяться в жизнь приказами директора, после чего они становятся обязательными для всех участников образовательного процесса в Школе.

Вопросы, относящиеся к деятельности Школы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются Положением о Педагогическом совете Школы.

6.26. В Школе действует Методический совет, который создаётся с целью совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности отделений и классов Школы, повышения мастерства педагогических работников, координации методической работы в Школе.

6.27. Методический совет:

проводит обмен опытом успешной педагогической деятельности, внедряет его в практику работы коллектива;

способствует поиску и использованию в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

создаёт условия для самообразования и творческой работы преподавателей Школы, стимулирует инициативу педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, другой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса в работе преподавателей Школы;

диагностирует состояние методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в Школе;

контролирует разработку учебных программ по предметам учебного плана;

проводит экспертизу дополнительных образовательных программ и других методических пособий, разработанных педагогами Школы;

оказывает методическую помощь преподавателям школы, организует методическое сопровождение молодых специалистов;

участвует в организации мастер-классов, семинаров, проводимых

на базе Школы, а также научно-методических чтений, конференций, проводимых совместно с другими учебными заведениями, учреждениями культуры и искусства, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

оказывает организаторскую и методическую помощь преподавателям и концертмейстерам Школы в вопросах подготовки к аттестации на квалификационную категорию.

6.28. Членами Методического совета являются директор, заместитель директора, заведующие методическими объединениями. Состав Методического совета утверждается приказом директора Школы на текущий учебный год.

Председателем Методического совета является заместитель директора, который планирует работу Методического совета и ведёт соответствующую документацию.

Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже 1 раза в квартал.

6.29. Непосредственное руководство Школой на основе единоначалия осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Школы, назначаемый Учредителем.

6.30. Учредитель заключает с директором Школы трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. На основании заключённого трудового договора (эффективного контракта) Учредитель назначает директора на должность. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с директором может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Учредитель проводит аттестацию директора на соответствие занимаемой должности, но не чаще 1 раза в 5 лет.

6.31. Директор Школы:

осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчётен в своей деятельности Учредителю;

без доверенности действует от имени Школы, представляет её интересы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности, открывает счета в отделении Федерального казначейства, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает должностные обязанности работников, утверждает расписание занятий, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения работниками Школы, несёт ответственность за результаты деятельности Школы, представляет Школу во всех организациях, учреждениях и предприятиях Российской Федерации и за её пределами;

утверждает, с учётом мнения профсоюза (трудового коллектива), Правила внутреннего трудового распорядка;

утверждает в качестве члена Управляющего совета Школы, с учётом мнения профсоюза, Положение о стимулирующих выплатах работникам Школы;

утверждает штатное расписание Школы, план финансово-хозяйственной деятельности Школы, Положения о структурных подразделениях Школы, объём педагогической нагрузки педагогических

работников;

планирует, организует и контролирует учебную, методическую, воспитательную, хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

осуществляет приём на работу и увольнение с работы на основании трудовых договоров (эффективных контрактов), расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников Школы;

проводит подбор и назначение заместителей директора, проводит аттестацию заместителей директора на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет в соответствии с локальным нормативным актом Школы, определяет их функциональные обязанности, осуществляет расстановку педагогических кадров, назначение заведующих отделениями;

издаёт приказы, поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

представляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;

устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством, стажем и квалификационными категориями работников;

распоряжается имуществом Школы в установленном действующим законодательством порядке, обеспечивает рациональное использование выделяемых финансовых средств;

применяет к работникам меры поощрения и взыскания;

создаёт условия для творческого роста педагогических работников Школы, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания;

обеспечивает своевременное представление отчётности в соответствующие органы установленным порядком;

несёт ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и Уставом Школы.

6.32. В период отсутствия директора (отпуск, длительная командировка, болезнь) его должностные обязанности исполняет заместитель директора или другое лицо, назначенное приказом директора.

6.33. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

## **7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ**

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты (далее – Локальные акты), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством, в порядке, установленном

настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает следующие виды Локальных актов: положения, правила, инструкции, регламенты, порядки, образовательные программы, иные документы.

7.3. Указанный перечень видов Локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы ею могут приниматься иные Локальные акты.

7.4. Все Локальные акты утверждаются приказом директора Школы.

7.5. Разработка Локального акта (порядок, сроки, ответственные лица) осуществляется на основании приказа директора Школы.

7.6. Локальные акты Школы могут приниматься директором, Общим собранием работников, Управляющим советом, Педагогическим советом, Методическим советом, наделённым полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с настоящим Уставом, - по предметам их ведения и компетенции.

Локальные акты, затрагивающие права обучающихся и родителей (законных представителей), согласовываются Управляющим советом Школы.

Локальные акты, затрагивающие права работников Школы, могут согласовываться как с выборным профсоюзным органом (профсоюзной группой), так и Педагогическим советом Школы.

Проекты Локальных актов, затрагивающие права работников, направляются в коллегиальный орган управления - Общее собрание трудового коллектива Школы и профсоюзную группу Школы, для учёта их мотивированного мнения.

7.7. Нормы Локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.8. С Локальными актами должны быть ознакомлены все участники образовательного процесса, чьи права и интересы они затрагивают: работники Школы – под роспись, родители (законные представители) обучающихся – путём размещения Локальных актов на официальном сайте Школы в сети Интернет или информационных стендах Школы.

## **8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

8.1. Школа самостоятельно планирует и осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность, которая направлена на реализацию её уставных целей и задач и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Финансирование Школы осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, разрабатываемым в соответствии с Порядком составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения ЗАТО Звёздный.

8.3. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Школа не вправе отказаться от выполнения

муниципального задания.

8.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школе осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края.

8.5. Уменьшение объёма субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой собственником имущества или приобретённых Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником имущества или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.7. Источниками формирования имущества Школы и финансирования её деятельности являются:

бюджетные средства, выделяемые Учредителем в виде субсидии из бюджета городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края для финансового обеспечения, в соответствии с законодательством для выполнения муниципального задания;

целевые поступления и доходы, получаемые Школой от дополнительных платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

материальные и денежные средства Учредителя, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, а также другие источники.

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

8.9. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Школы является городской округ ЗАТО Звёздный.

Изъятие имущества Школы производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом требований статьи 13 Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».

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

8.11. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо

ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных ему собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (эти требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

8.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственника имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником имущества средств, а также выделенного имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

8.14. Школа является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счёт деятельности, приносящей доход, а также имущества, приобретённого за счёт указанной деятельности, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их самостоятельно по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Школы изъятию не подлежат.

8.15. Школа осуществляет в порядке, определённом нормативным правовым актом администрации ЗАТО Звёздный, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

8.16. Крупная сделка может быть совершена Школой с согласия Учредителя.

8.17. Директор Школы несёт перед Школой ответственность в размере убытков, причинённых Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 8.15 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.18. Сверх муниципального задания Школа вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги выполняются в свободное от основной работы время и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

8.19. Школа может оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги:

- обучение по дополнительным образовательным программам, не относящимся к дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам Школы;

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;

- организация факультативов и групп с целью приобщения к знаниям мировой культуры;

- репетиторство;

- курсы по углублённому изучению дисциплин сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;

- создание отделений для всестороннего развития музыкальных способностей детей и подростков;

- организация занятий по обучению игре на музыкальных инструментах и обучению основам изобразительной деятельности и декоративно-прикладного искусства взрослого населения;

- индивидуальные консультации;

- услуги, связанные с использованием информационных и компьютерных технологий;

- организация курсов по подготовке к поступлению в средние учебные заведения сферы культуры и искусства;

- иные услуги.

8.20. Школа может оказывать иные услуги населению, относящиеся к приносящей доход деятельности:

- организация платной концертной деятельности;

- организация и проведение музыкальных фестивалей, конкурсов, тематических мероприятий, разработка сценариев и участие в проведении патриотических, народных, семейных и религиозных праздников и т.п.;

- осуществление издательской деятельности по своему профилю, реализация печатной, аудио- и видеопродукции в целях совершенствования основной деятельности;

- выполнение заказов физических и юридических лиц по подготовке музыкальных фонограмм;

- видеосъёмка и монтаж видеофильмов;

- копирование документов;

- оформительские услуги (объявления, плакаты, афиши, декорации, эскизы костюмов, дизайнерские услуги по оформлению залов для торжественных мероприятий и т.п.);

- информационно-консультативные услуги населению (по профилю Школы);

- разработка учебно-методических материалов, справочно-информационных пособий и другой специальной литературы (в том числе и

гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».

9.7. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

При ликвидации Школы финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ШКОЛЫ**

Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся по инициативе Школы, утверждаются Учредителем и вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Школы, обучающихся, родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.



Учредительный документ  
юридического лица

ОГРН 102 590 0911486  
в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от 08.11.2014  
за ГРН 6175958005063

Межрайонная Инспекция  
Федеральной налоговой  
службы № 17  
по Пермскому краю  
Заместитель начальника отдела

Г.А. Гышлев

фамилия, инициалы



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью № 37 лист

Заместитель начальника отдела  
Межрайонной ИФНС России  
№ 17 по Пермскому краю

Г.А. Гышлев

