

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города  
от 02.03.2021 №393

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Мичуринская детская хореографическая школа»

г. Мичуринск  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мичуринская детская хореографическая школа», с осуществлением деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, формирования общей культуры, развития физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мичуринская детская хореографическая школа» (далее – Школа) является муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования, которым признается некоммерческая организация.

1.3. Полное официальное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мичуринская детская хореографическая школа».

Сокращенное наименование: МБУ ДО «МДХШ».

1.4. Местонахождение Школы:

1.4.1. Юридический адрес: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, д.292.

1.4.2. Фактический адрес: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, д.292

1.5. Школа является:

по типу: учреждение дополнительного образования;

по виду: школа;

организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Мичуринск Тамбовской области – городской округ» (далее - Учредитель). Функции и полномочия учредителя от имени администрации города осуществляет управление по развитию культуры и спорта администрации города Мичуринска (далее – Управление), юридический адрес: 393761, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Коммунистическая, 64. В случае реорганизации Учредителя права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

Координацию и регулирование деятельности Школы осуществляет управление по развитию культуры и спорта администрации города Мичуринска.

1.7. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мичуринская детская хореографическая школа» является правопреемником всех имущественных и неимущественных прав и обязанностей Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Мичуринская детская хореографическая школа», которое на основании постановления администрации г. Мичуринска от 31.12.2015 №2839 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного

образовательного учреждения дополнительного образования «Мичуринская детская хореографическая школа» являлось правопреемником всех имущественных и неимущественных прав и обязанностей муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Мичуринская детская хореографическая школа», которое на основании постановления администрации г. Мичуринска от 19.12.2011 №2745 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Мичуринская детская хореографическая школа» являлось правопреемником всех имущественных и неимущественных прав и обязанностей муниципального учреждения дополнительного образования детей «Мичуринская детская хореографическая школа», которое в соответствии с постановлением администрации г. Мичуринска от 26.11.2010 №2733 «Об утверждении порядка изменения типа муниципальных учреждений» являлось правопреемником всех имущественных и неимущественных прав и обязанностей муниципального учреждения дополнительного образования «Мичуринская детская хореографическая школа», которое было зарегистрировано администрацией города от 22.12.2000, регистрационный номер 673.

1.8. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством в сфере образования и культуры, нормативно-правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами города Мичуринска, приказами управления по развитию культуры и спорта администрации города Мичуринска, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования города Мичуринска Тамбовской области – городского округа, гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.10. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Школы с момента его государственной регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи лицензии.

1.11. Школа выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Лицам, прошедшим аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, Школа выдает документ (свидетельство) о соответствующем образовании в соответствии с лицензией. Форма документа определяется Школой самостоятельно.

Лицам, не завершившим образование в соответствии с образовательной программой, реализуемой Школой, выдается справка установленного образца.

1.12. Школа может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области – городской округ».

1.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.15. Учредитель Школы не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.16. Школа может иметь в своей структуре филиалы, представительства, учебные отделения, учебные кабинеты, учебные выставочные залы, музеи, библиотеки, фоно- и видеотеки и другие объекты социальной инфраструктуры.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является:

2.1.1 обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;

2.1.2 интеграция личности в национальную и мировую культуру;

2.1.3 развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

2.1.4 реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства;

2.1.5 реализация потребностей граждан в области хореографического, музыкального образования и эстетического воспитания;

2.1.6 выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;

2.1.7 усвоение учащимися дополнительных образовательных программ на высоком уровне;

2.1.8 обеспечение необходимых условий для профессионального самоопределения обучающихся;

2.1.9 формирование личности с разносторонним интеллектом, высоким уровнем культуры;

2.1.10 подготовка выпускников в классах профессиональной ориентации желающих продолжить обучение в ССУЗах и ВУЗах, и получению профессии в области культуры, искусства и образования;

2.1.11 взаимодействие с семьёй обучающегося для полноценного развития личности.

2.2 Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2.3. Для достижения основных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1 реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ;

2.3.2 реализация дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ;

2.3.3 творческая, культурно-просветительская, финансово-хозяйственная деятельность;

2.3.4 осуществление концертмейстерской деятельности;

2.3.5 пропаганда хореографического, музыкального и художественного творчества;

2.3.6 оказание методической и практической помощи;

2.3.7 участие в проведении научно-методических семинаров, конференций по проблемам культуры, образования;

2.3.8 участие в культурной жизни и деятельности города, области, региона, включая:

2.3.8.1 обмен педагогическим опытом;

2.3.8.2 прохождение курсов повышения квалификации;

2.3.8.3 проведение совместных мероприятий (фестивалей, конкурсов, концертов);

2.3.8.4 создание и апробирование новых курсов, учебных программ, форм организации, направленных на совершенствование учебного процесса;

2.3.8.5 осуществление хореографических постановок.

2.4. Школа выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.2 настоящего Устава основными целями деятельности Школы формируется и утверждается Учредителем.

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

2.5.1 изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.5.2 создание различных ансамблей, студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей и взрослых к знанию мировой культуры, хореографии, музыки (включая обучение игре на музыкальных инструментах);

2.5.3 создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (группа раннего эстетического развития);

2.5.4 создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, ритмика, общефизическая подготовка и т.д.).

2.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы (п.2.2), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.6.1 сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

2.6.2 розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов, танцевальным реквизитом;

2.6.3 организация фестивалей, конкурсов, концертов и иных форм публичного показа результатов творческой деятельности;

2.6.4 настройка и ремонт музыкальных инструментов, прокат музыкальных инструментов;

2.6.5 тиражирование и ксерокопирование;

2.6.6 организация и проведение выставок-продаж, прокат костюмов;

2.6.7 иные приносящие доход виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности, и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.7. Порядок определения платы за услуги устанавливается Учредителем.

2.8. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать услуги на платной основе, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Отношения между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), которым предоставляются платные образовательные услуги, строятся на основании договора, заключаемого на учебный год. Порядок определения и размер платы за оказание гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ) устанавливается в соответствии с законодательством РФ и определяется Учредителем.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке.

3.2. Школа на основании лицензии реализует в соответствии с федеральными государственными требованиями в полном объеме дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. Структура и содержания реализуемых Школой программ содержатся в Образовательных программах Школы, разработанных и утвержденных в соответствии с Законодательством РФ, подзаконными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

3.4. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана и программ, разрабатываемых самостоятельно.

3.5. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок согласно как учебному плану, так и рекомендациям органов здравоохранения.

3.6. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, установленными 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.

3.7. Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы разрабатываются Школой самостоятельно, рассматриваются на Методическом совете, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора.

3.8. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), календарный график, расписание занятий, утверждённые директором.

3.9. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение по каждому учебному предмету.

Внеаудиторная работа может быть использована на выполнение домашнего задания обучающимися, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Школы.

Выполнение обучающимся домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебниками, учебно-методическими и нотными изданиями, хрестоматиями, клавирами, конспектами лекций, аудио- и видеоматериалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

3.10. Реализация программы «Хореографическое творчество» обеспечивается консультациями для обучающихся, которые проводятся с целью подготовки обучающихся к контрольным урокам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям по усмотрению Школы.

3.11. В случае возникновения разногласий между родителями (законными представителями) обучающихся и педагогическим коллективом Школы создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением.

3.12. Другие вопросы организации деятельности школы, регулирующие в том числе правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируются соответствующими локальными нормативными актами Школы.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Школой осуществляется:

4.1.1 Учредителем;

4.1.2 органами управления Школы, состоящих из:

4.1.2.1 директора;

4.1.2.2 органов коллегиального управления Школы.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

4.2.1 утверждение Устава и вносимых в Устав изменений и дополнений к нему;

4.2.2 создание, реорганизация, ликвидация Школы;

4.2.3 обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

4.2.4 контролирование деятельности Школы по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;

4.2.5 обеспечение содержания здания муниципального учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий.

4.3. К компетенции Управления относятся:

4.3.1 осуществление контроля за организацией образовательного процесса;

4.3.2 согласование Устава Школы, изменений и дополнений к нему;

4.3.3 организация предоставления дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях, за исключением дополнительного образования, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации;

4.3.4 утверждение в установленном порядке муниципального задания;

4.3.5 установление исходных данных планирования хозяйственно-финансовой деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета) в рамках муниципального задания;

4.3.6 методическая помощь Школе;

4.3.7 осуществление иных полномочий, установленных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Управление имеет право:

4.4.1 назначать на должность и освобождать от должности директора Школы;

4.4.2 участвовать в управлении деятельностью Школы;

4.4.3 контролировать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Школы;

4.4.4 получать полную информацию, отчеты о деятельности Школы.

4.5. К компетенции Школы относятся следующие вопросы:

4.5.1 материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

4.5.2 привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

4.5.3 предоставление Учредителю ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также иную информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

4.5.4 использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

4.5.5 разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

4.5.6 разработка и утверждение календарных учебных графиков;

4.5.7 самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом, лицензией;

4.5.8 осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.5.9 разработка Программы развития по согласованию с Управлением;

4.5.10 организация работы по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников Школы, предоставление работников Школы к различным видам поощрений;

4.5.11 формирование контингента обучающихся в пределах установленных муниципальным заданием;

4.5.12 обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

4.5.13 иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

4.7. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы и выполнения ей возложенных на нее функций.

4.8. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.9. Руководство деятельностью Школы осуществляет директор. Директор школы назначается и освобождается от должности решением Учредителя. Приказ о назначении на должность от имени Учредителя подписывает начальник управления по развитию культуры и спорта администрации города. С директором заключается трудовой договор.

4.9.1. Директор является единоличным исполнительным органом управления Школы.

4.9.2. Заместители директора назначаются на должность директором Школы.

4.9.3. Директор Школы имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.9.4. Директор Школы имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, а также иные права, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. К компетенции директора относятся:

4.10.1 утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.10.2 разработка и утверждение должностных инструкций;

4.10.3 установление и утверждение размера заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования в пределах, установленных лимитов согласно действующему законодательству и муниципальными нормативно-правовыми актами города Мичуринска;

4.10.4 назначение при наличии не менее трёх преподавателей на отделении заведующего школьным методическим объединением сроком на 1 год;

4.10.5 утверждение расписания занятий и объёма нагрузки преподавателей;

4.10.6 организация разработки и утверждение образовательных программ Школы;

4.10.7 организация разработки и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Школы;

4.10.8 прием учащихся в Школу;

4.10.9 изменение и прекращение образовательных отношений с учащимися (или родителями (законными представителями) учащихся)

4.10.10 организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

4.10.11 организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

4.10.12 организация и проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

4.10.13 организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании: свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ, свидетельство об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств.

4.10.14 обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации на сайте;

4.10.15 право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам;

4.10.16 директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Школы без доверенности во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах;

4.10.17 заключение муниципальных контрактов (договоров), в том числе трудовых договоров, выдача доверенности;

4.10.18 открытие счетов в органах УФК по Тамбовской области, использование права распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов муниципального самоуправления, настоящим Уставом;

4.10.19 рассмотрение предложений, жалоб граждан и принятие по ним необходимых решений, организация приема граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4.10.20 решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.11. К компетенции директора также относится оперативное руководство деятельностью Школы:

4.11.1 прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4.11.2 разработка и утверждение планов текущей и перспективной работы;

4.11.3 подготовка и подача в лицензирующий орган необходимых документов для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности, а в случае истечения срока действия лицензии - на ее переоформление;

4.11.4 издание приказов, распоряжений, обязательных для всех работников Школы, утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;

4.11.5 организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

4.11.6 организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

4.11.7 материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

4.11.8 создание и ликвидация филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

4.11.9 выполнение иных функций, вытекающих из требований законодательства, нормативных правовых актов органов муниципального самоуправления муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области – городской округ», настоящего Устава в пределах компетенции Школы.

4.12. Директор Школы обязан:

4.12.1 обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

4.12.2 обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

4.12.3 предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, и об использовании закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества, а также отчета о результатах самообследования;

4.12.4 обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

4.12.5 обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

4.12.6 обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

4.12.7 не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

4.12.8 обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;

4.12.9 согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Тамбовской области и, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

4.12.10 обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

4.12.11 предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Школой крупных сделок;

4.12.12 согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.12.13 согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Тамбовской области и Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Школы;

4.12.14 обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

4.12.15 создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников;

4.12.16 обеспечивать реализацию учащимися академических прав и мер социальной поддержки;

4.12.17 обеспечивать реализацию педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

4.12.18 организовывать аттестацию педагогических работников на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

4.12.19 проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области.

4.13. Органами коллегиального управления Школы являются:

4.13.1 Общее собрание работников Школы;

4.13.2 Педагогический совет;

4.14. Общее собрание работников Школы (далее – Собрание) является высшим органом коллегиального управления. Срок полномочий Собрания – постоянно.

4.15. Собрание состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Школы на основании трудового договора.

4.16. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников.

4.17. Ведение Собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

4.18. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

4.19. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Школы. В случае если директор Школы не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

4.20. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов от членов, присутствующих на заседании.

4.21. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.22. Протоколы Собрания в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосом.

4.23. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

4.24. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

4.25. К компетенции общего собрания работников Школы относится:

4.25.1 определение основных направлений деятельности Школы, перспектив ее развития;

4.25.2 рекомендации по вопросам изменения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;

4.25.3 рассмотрение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Школы;

4.25.4 рассмотрение локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы;

4.25.5 определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда работников Школы, Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам Школы;

4.25.6 избрание представителей работников в органы и комиссии Школы;

4.25.7 обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, рекомендации по ее укреплению;

4.25.8 содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4.25.9 поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Школы;

4.25.10 рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

4.26. Педагогический совет Школы является органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью.

Срок полномочий Педагогического совета Школы – постоянно.

В состав Педагогического совета входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Школе на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Заседания Педагогического совета проводятся не менее 6 раз в год в соответствии с утверждённым планом. В особых случаях директор Школы вправе созвать Педагогический совет для решения неотложных задач, относящихся к его компетенции. При Педагогическом совете могут создаваться методические объединения, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Школы.

4.27. Педагогический совет:

4.27.1 разрабатывает и принимает программу развития Школы;

4.27.2 разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

4.27.3 разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

4.27.4 разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;

4.27.5 разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

4.27.6 осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

4.27.7 определяет порядок и сроки проведения отбора поступающих для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам;

4.27.8 разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

4.27.9 осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области.

4.28. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

4.28.1 заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти;

4.28.2 повестка дня заседания Педагогического совета планируется директором Школы;

4.28.3 заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета;

4.28.4 решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета;

4.28.5 председателем Педагогического совета является директор;

4.28.6 секретарь Педагогического совета избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем;

4.28.7 протоколы Педагогических советов хранятся в делах Школы.

4.29. Решения Общего собрания работников Школы, Педагогического совета, принятые в пределах их полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и других членов коллектива. Решения вводятся в действие, как правило, приказами, издаваемыми директором Школы (за исключением тех случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации установлен иной порядок введения в действие вышеупомянутых решений).

4.30. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Школе создается Совет родителей.

Совет родителей возглавляет председатель. Срок полномочий Совета родителей — 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на треть). Для координации работы в состав входит заместитель директора Школы по учебной части.

4.31. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Школы.

4.32. Решения Совета родителей являются рекомендательными.

4.33. Функции Совета родителей:

4.33.1 обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.33.2 координирует деятельность классных Советов родителей;

4.33.3 принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

4.33.4 проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

4.33.5 оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;

4.33.6 оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

4.33.7 взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;

4.33.8 взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим, относящимся к компетенции комитета.

4.34. С целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса в Школе создается Методический совет.

4.35. Порядок создания и деятельности методического совета, а также осуществления методической работы и оценки ее результатов, определяются Положением о Методическом совете.

4.36. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, правовые акты Тамбовской области, Устав Школы, иные локальные акты Школы.

4.37. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

## 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Школой на праве оперативного управления имущество, которое является муниципальной собственностью. В отношении

закрепленного имущества Школа осуществляет право владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством.

5.3. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных ее Уставом. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.5. Школа не вправе, без согласия Учредителя, распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней на праве оперативного управления, а также приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Управлением.

5.6. Школа не вправе заключать договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание без согласования с Управлением.

5.7. Школа в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, обязана согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Тамбовской области, настоящим Уставом, следующее:

5.7.1. Совершение Школой крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.7.2. Передачу Школой 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 Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.9. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых, является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество. Изъятие финансовых и материальных средств Школы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.11. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Школой и которым она может распоряжаться только с согласия Учредителя.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Учредителем или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются ей в соответствии с бюджетным законодательством.

5.12. Деятельность Школы финансируется в соответствии с законодательством, на основе нормативных затрат посредством выделения субсидий из бюджета города Мичуринска в размере, необходимом для оказания муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом финансирования расходов:

5.12.1 на оплату труда работников;

5.12.2 технические средства обучения;

5.12.3 расходные материалы и хозяйственные нужды,

5.12.4 на оплату коммунальных расходов;

5.12.5 на содержание недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;

5.12.6 на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.13. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Школы являются:

5.13.1 бюджетные и внебюджетные средства;

5.13.2 имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;

5.13.3 средства, от оказания платных дополнительных образовательных услуг;

5.13.4 добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

5.13.5 доход, полученный от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

5.13.6 другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджета города Мичуринска.

5.15. Школа вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, если это служит достижению целей, стоящих перед ней как образовательным учреждением, и предусмотрено настоящим Уставом.

5.16. Доходы, полученные Школой от оказания предусмотренных настоящим Уставом дополнительных платных образовательных услуг и иной деятельности, приносящей доход, расходуются в соответствии со сметой на текущий год.

5.17. Школе принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Школа самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом и учитывает его на отдельном балансе.

5.18. В пределах имеющихся в ее распоряжении финансовых средств Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства, иных нормативных правовых актов, правовых актов органов муниципального самоуправления города Мичуринск.

5.19. Школа вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.20. Контроль, ревизия и комплексная проверка финансово-хозяйственной деятельности Школы осуществляется по инициативе и распоряжению Учредителя.

5.21. Информация об использовании муниципального имущества, закреплённого за Школой, включается в ежегодные отчёты Школы.

5.22. Бухгалтерский учет деятельности Школы ведет Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления по развитию культуры и спорта администрации города Мичуринска» (далее – МБУ «ЦБ УРКС»). Школа осуществляет оперативный учет результатов своей деятельности, ведет статистическую отчетность.

МБУ «ЦБ УРКС» несет ответственность за свою деятельность в рамках договора, заключаемого между Школой и МБУ «ЦБ УРКС» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники Школы, обучающиеся и их родители (законные представители).

6.2. Обучающиеся Школы имеют право на получение дополнительного предпрофессионального общего образования в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, на получение дополнительного образования по общеразвивающим программам, в соответствии с образовательными программами, утвержденными Школой, на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг; на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.3. Обучающимся предоставляются академические права на:

6.3.1 выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

6.3.2 обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

6.3.3 зачет Школой, в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

6.3.4 уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

6.3.5 свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

6.3.6 каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

6.3.7 ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

6.3.8 бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;

6.3.9 пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;

6.3.10 развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах и других массовых мероприятиях;

6.3.11 поощрение за успехи в учебной, общественной, творческой деятельности;

6.3.12 иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

6.4. Обучающиеся имеют право осуществить перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации. Переводы учащихся внутри Школы в течение и по окончании учебного года (переводы, связанные с изменением года обучения, образовательной программы, класса индивидуального обучения) осуществляются по решению Педагогического совета и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.5. Привлечение обучающихся в Школе без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

6.6. Принуждение обучающихся 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.

6.7. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6.8. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав Школы, правила внутреннего распорядка обучающихся.

6.9. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Школы имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой.

6.10. По согласованию с администрацией школы могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Школе в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

6.11. Родители (законные представители) обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении этих учащихся. Педагогический совет обязан не препятствовать присутствию родителей на его заседаниях и обеспечивать им возможность участия в обсуждении рассматриваемых вопросов.

6.12. Школа обязана обеспечивать родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости этих обучающихся.

6.13. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять Устав Школы и принятые на его основе локальные нормативные акты.

6.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования.

6.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

6.15.1 лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

6.15.2 имеющие или имевшие судимость, 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 (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;

6.15.3 имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ст.331 ТК РФ;

6.15.4 признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

6.15.5 имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.16. Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.17. Работники Школы обязаны выполнять условия трудового договора, Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, инструкции по охране труда.

6.18. Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессиональной этики педагогического работника.

6.19. Заработная плата, должностной оклад работнику Школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.20. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические медицинские обследования.

6.21. Педагогические работники Школы имеют право на:

6.21.1 участие в управлении Школы в части, касающейся прав и обязанностей;

6.21.2 защиту чести и достоинства;

6.21.3 свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

6.21.4 подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

6.21.5 прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

6.21.6 социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

6.21.7 длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются нормативными актами органов местного самоуправления. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным приказом Министерства образования РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года». Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Независимо от продолжительности указанный отпуск представляется работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы один раз.

6.22. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основании трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. При заключении трудового договора работник предоставляет:

6.22.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

6.22.2 трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

6.22.3 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

6.22.4 документы воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

6.22.5 документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (диплом) при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6.22.6 медицинскую книжку или справку (заключение) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

6.22.7 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

6.23. Для работников Школы устанавливается система оплаты труда, которая состоит из базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы с особенностями для профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы, повышающих коэффициентов, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования. Работникам производятся выплаты социального характера в пределах средств на оплату труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.24. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическим работникам Школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.25. Помимо часов, указанных в учебном плане, дополнительно предусматриваются концертмейстерские часы из расчёта 100% общего

количества часов, отводимых на практические групповые и индивидуальные занятия.

6.26. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

6.27. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.28. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных работников Школы и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Школы.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем, если это не влечет нарушений обязательств Школы и если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

7.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

7.2.1 в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем;

7.2.2 по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующим ее уставным целям.

7.3. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.4. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования, все документы постоянного хранения передаются в установленном порядке на хранение в архивный фонд по месту нахождения Школы. Передача и упорядочение документов

осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок принятия локальных актов регулируется настоящим Уставом на основании ч.1 ст.30 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

8.3. При реализации своей уставной деятельности Школа руководствуется следующими видами локальных нормативных актов: положения, порядки, решения, приказы, распоряжения, инструкции, правила и другие.

8.4. Локальные нормативные акты Школы классифицируются на следующие группы:

8.4.1 регламентирующие правовое оформление статуса Школы, формирование структуры и органов управления Школы;

8.4.2 регламентирующие правовое обеспечение трудовых отношений;

8.4.3 регламентирующие правовое обеспечение делопроизводства;

8.4.4 регламентирующие правовое обеспечение безопасных условий учебы и труда;

8.4.5 регламентирующие правовое обеспечение финансово-экономической деятельности, материально-технического снабжения;

8.4.6 регламентирующие правовое обеспечение образовательной деятельности и ее методическое сопровождение;

8.5. Локальные нормативные акты Школы классифицируются по следующим критериям:

8.5.1 по кругу лиц: распространяющиеся на всех работников или на отдельные группы;

8.5.2 по степени значимости: обязательные и необязательные;

8.5.3 по сфере действия: общего характера и специального характера;

8.5.4 по способу принятия: принимаемые директором Школы единолично и принимаемые с учетом мнения представительного органа участников образовательных отношений;

8.5.5 по сроку действия: постоянного действия, с определенным сроком действия;

8.5.6 по сроку хранения: постоянного хранения, 75 лет и другие.

8.6. Инициатором подготовки локальных нормативных актов может быть учредитель, администрация Школы, органы самоуправления Школы, участники образовательных отношений.

8.7. Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

8.8. Проект локального нормативного акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора.

8.9. Проект локального нормативного акта рассматривается на заседании Органа коллегиального управления Школой соответствующей компетенции, если такое предусмотрено по способу его принятия.

8.10. Прошедший процедуру согласования локальный нормативный акт утверждается приказом директора Школы.

8.11. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяется его действие.

8.12. В содержание локальных нормативных актов могут быть внесены изменения и дополнения в установленном законом порядке.

8.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8).

## 9. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Настоящий Устав может быть дополнен или изменен в случае изменения федерального или регионального законодательства об образовании, пересмотра иных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений дополнительного образования, а также при изменении организационно-правовой формы, статуса Школы, при смене Учредителя.

9.2. Все дополнения и изменения Устава оформляются в письменном виде, принимаются Общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем.

9.3. Срок действия настоящего Устава не ограничен.