

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026402668379 в новой редакции  
принят в новой редакции в ЕГРЮЛ  
записи от 24.12.2021 за ГРН 2216401798700



Председатель Комитета подписан  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ

сведения о сертификате эп

города Саратова  
Сертификат: 7D3BB908C7ADD38B41E20A2050367EA5  
Владелец: Бойко Ольга Александровна  
Межрайонная ИФНС России № 22 по Саратовской области  
Нействительен с 24.10.2021 по 20.10.2022



С.Н. Чеконова

2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по культуре  
администрации муниципального  
образования «Город Саратов»



И.Б. Бойко

2021 года

## УСТАВ

муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 7»  
(новая редакция)

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 5  
от «10» декабря 2021 года

г. Саратов

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7» (далее – Школа) является некоммерческой образовательной организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Школа создана в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7» является правопреемником муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7».

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7» создано в 1964 году решением исполнительного комитета Саратовского городского Совета депутатов трудящихся (решение № 452 от 17.06.1964).

В соответствии с постановлением администрации города Саратова № 36 от 05.02.1996 с момента регистрации приобретает статус юридического лица и является муниципальным учреждением дополнительного образования.

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7» переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7» на основании приказа комитета по культуре администрации города Саратова № 50 от 13.05.2003.

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов» № 541-р от 14.10.2011 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений в целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» тип учреждения изменен на бюджетное.

На основании приказа управления по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» от 22 мая 2015 № 88 - ОД муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 7» переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7».

1.3. Полное наименование Школы: **муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 7».**

Сокращенное наименование Школы: **МБУДО «ДМШ № 7».**

1.4. Местонахождение Школы: Российская Федерация, 410005, город Саратов, улица Большая Горная, дом 236.

1.5. Адрес места осуществления образовательной деятельности: Российская Федерация, 410005, город Саратов, улица Большая Горная, дом 236.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Город Саратов». Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.7. Функции учредителя Школы в части, определенной решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами, от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет Комитет по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель).

1.8. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Школы от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника — Комитет по управлению имуществом города Саратова

(далее Комитет).

## **2. Правовое положение Школы. Компетенция, права и обязанности Школы.**

2.1. Школа является юридическим лицом, имеет закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.2. Школа считается созданной как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Школа создается без ограничения срока деятельности.

2.3. Школа может иметь в своей структуре подразделения, не являющиеся юридическими лицами и обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.4. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5. Школа является бюджетным учреждением, самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах выделяемых Учредителем субсидий, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования «Город Саратов».

2.6. Школа имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским, Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях» и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

2.7. Школа действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2.10. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической и иной деятельности, подборе и расстановке кадров, разработке и принятии локальных нормативных актов, в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

2.11. Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным общеобразовательным программам.

2.12. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат, порядка и размеров их премирования в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- прием обучающихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны труда, сохранения здоровья и безопасности обучающихся и работников Школы;
- создание специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, организацию образовательного процесса с учетом психофизического развития указанных категорий обучающихся;
- обработку, хранение и защиту персональных данных работников и обучающихся Школы, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектах персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- организация научно-методической работы;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»;
- иные вопросы, связанные с основной деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере образования, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения и воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Школы;
- представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчет о результатах самообследования;
- содействовать деятельности органов управления Школой, деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- осуществлять разработку, утверждение и ежегодное обновление дополнительных образовательных программ;
- совершенствовать материально-техническую базу Школы, производить оборудование помещений в соответствии с установленными законодательством нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем Программу развития

Школы;

- знакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы.

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

2.16. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения.

### **3. Цели, задачи, предмет и основные принципы деятельности Школы.**

3.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, задачами и предметом, определенными в соответствии с действующими законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

3.3. Основными задачами Школы являются:

- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и трудового воспитания обучающихся;

- выявление, развитие и поддержка талантливых детей в области искусств;

- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

- профессиональная ориентация обучающихся, подготовка обучающихся к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образованные программы в области искусств;

- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

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

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

#### **4. Виды деятельности Школы.**

4.1. Основным видом деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, к которым относятся:

- дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств;
- дополнительные общеразвивающие программы в области искусств;

4.2. Школа осуществляет образовательную деятельность согласно муниципальному заданию, установленному Учредителем, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. В рамках основной образовательной деятельности Школа осуществляет творческую и культурно-просветительскую деятельность, направленную на обеспечение высокого качества образования, его доступности, открытости, привлекательности для обучающихся, их родителей (законных представителей), а именно:

- организует и проводит мероприятия различных уровней (олимпиады, конференции, фестивали, конкурсы, выставки, акции, совещания, мастер-классы, концерты и т.д.) по направлениям дополнительного образования;

- организует участие обучающихся и педагогических работников в мероприятиях различных уровней (олимпиадах, конференциях, фестивалях, конкурсах, выставках, акциях, совещаниях, мастер-классах, концертах и др.) по направлениям дополнительного образования;

- организует посещение обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, музеев, выставочных залов, театров и др.);

- организует творческую и культурно-просветительскую деятельность совместно с другими образовательными учреждениями;

- осуществляет методическую деятельность (разработку рабочих и авторских программ, участие в разработке учебно-методических пособий, иных материалов учебно-методического характера, в том числе составление нотных сборников).

4.3.1. Школа разрабатывает и организует программы отдыха и досуговой деятельности детей в каникулярный период в форме летних творческих площадок.

4.3.2. Школа предоставляет в электронном виде следующие услуги:

- зачисление в образовательное учреждение;

- предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), календарных учебных графиках.

4.3.3. Школа предоставляет платные образовательные услуги по осуществлению образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Школой в соответствии с уставными целями.

4.3.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные при оказании таких платных

образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

4.3.5. Школа вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.4. В целях удовлетворения потребностей граждан в получении дополнительного образования в области искусств Школа вправе оказывать гражданам и юридическим лицам дополнительные платные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности, в том числе:

- преподавание специальных курсов и дисциплин, в том числе для лиц старше 18 лет;
- ранее эстетическое развитие детей с трехлетнего возраста;
- подготовка детей к обучению в учреждении;
- проведение индивидуальных занятий;
- осуществление консультационной деятельности.

4.6. Школа вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе:

- проведение концертов и спектаклей, подготовленных преподавателями и обучающимися учреждения самостоятельно, а также совместно с другими юридическими лицами (в том числе с обучающимися других образовательных учреждений и коллективами учреждений культуры);

- организация и проведение концертно-зрелищных мероприятий и фестивалей в области музыкального искусства;

- организация и проведение на базе учреждения учебно-методических мероприятий (мастер-классы, семинары для преподавателей других образовательных учреждений и др.);

- организация студий, любительских объединений и клубов по интересам для населения города;

- организация и проведение различного рода акций и иных мероприятий, направленных на популяризацию образования среди широких слоев населения и всестороннее развитие личности;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности учреждения, для которой оно создано;

- настройка и ремонт, прокат музыкальных инструментов;

- тиражирование и ксерокопирование.

4.7. В своей приносящей доход деятельности Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.8. Вопросы, касающиеся оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности, не урегулированные настоящим Уставом, утверждаются Правительством Российской Федерации.

## **5. Основные характеристики образовательного процесса.**

5.1. Образовательный процесс в учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

5.2. Образование в учреждении осуществляется в очной форме.

5.3. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, разработанным Школой самостоятельно на основании рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации, федеральных государственных требований.

5.4. Дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и

осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств.

Содержание и сроки реализации дополнительных предпрофессиональных программ определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

5.5. Дополнительные общеразвивающие программы в области искусства реализуются в целях формирования у обучающихся эстетических взглядов, нравственных установок и потребности общения с духовными ценностями, произведениями искусства, воспитания активного слушателя, зрителя, участника творческой самодеятельности.

Содержание и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ и программ художественно-эстетической направленности определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой самостоятельно с учетом рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

5.6. Режим работы Школы:

5.6.1. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время, в режиме шестидневной учебной недели.

В каникулярное время и воскресные дни Школа может организовывать:

- репетиционные занятия обучающихся по подготовке к участию в творческих мероприятиях;

- творческую деятельность обучающихся путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, выставок, фестивалей, мастер-классов, олимпиад, концертов, творческих вечеров, театрализованных представлений и др.);

- посещение обучающимися учреждений культуры и организаций (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.).

5.6.2. Учебный год в Школе начинается 01 сентября и делится на 4 учебные четверти. Между четвертями устанавливаются каникулы.

Для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам со сроком обучения 8 лет в первом классе устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12 – 13 недель (количество недель каникул устанавливается по той или иной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными требованиями), за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

Для обучающихся дополнительных общеразвивающих программ и обучающихся дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности продолжительность летних каникул – не менее 13 недель.

Дата окончания учебного года, а также даты начала и окончания каникул ежегодно устанавливаются календарным учебным графиком, составленным Школой самостоятельно с учетом требований действующего законодательства.

5.6.3. Продолжительность учебного года для обучающихся:

- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели;

- при реализации дополнительных общеразвивающих программ и программ художественно-эстетической направленности продолжительность учебного года составляет 39 недель, продолжительность учебных занятий 34 – 35 недель.



5.6.4. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых:  
- при реализации дополнительных предпрофессиональных программ 32 – 33 недели – проведение аудиторных занятий, 2 – 3 недели – проведение консультаций и экзаменов;  
- при реализации дополнительных общеразвивающих программ и программ художественно-эстетической направленности – 34 – 35 недель.

В остальное время педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно-просветительскую работу.

5.6.5. Образовательная деятельность в Школе осуществляется во время, свободное от занятий детей в общеобразовательных учреждениях.

Режим занятий Школы: начало занятий – не ранее 8.00, окончание занятий – не позднее 20.00.

5.6.6. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемого и утверждаемого Школой самостоятельно на основании учебных планов.

5.6.7. В Школе устанавливается 40-минутная продолжительность урока.

Продолжительность занятий по образовательным программам в рамках платных образовательных услуг может составлять от 30 до 40 минут.

После каждого учебного занятия предусмотрен перерыв не менее 10 минут для отдыха детей и проветривания помещений.

При наличии двух смен занятий организуется не менее 30-минутный перерыв между сменами для уборки и проветривания помещений. После 30-45 минут теоретических занятий организовывается перерыв длительностью не менее 10 минут.

5.6.8. Школа организует образовательный процесс в соответствии с учебными планами в объединениях, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющихся основным составом объединения (оркестры, творческие коллективы, ансамбли, группы по классам и другие), (далее – группы), а также индивидуально.

5.6.9. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам с численностью обучающихся: групповые занятия – от 11 человек, мелкогрупповые занятия – от 4 до 10 человек (по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек) или индивидуально.

5.6.10. В Школе устанавливаются следующие формы аудиторных занятий: урок, прослушивание, зачет, репетиция, академический концерт, мастер-класс, контрольная работа, практическое занятие.

Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся 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.

5.7. Прием в Школу:

5.7.1. Школа объявляет прием детей для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.7.2. Прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, в том числе на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, проводится при наличии свободных мест.

5.7.3. Процедура и правила приема в Школу регламентируются локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.7.4. При приеме детей в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

5.7.5. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные.

5.7.6. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств муниципального бюджета осуществляется в пределах общей численности контингента обучающихся в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

5.7.7. Структура контингента обучающихся по образовательным программам формируется учреждением самостоятельно в пределах муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

5.7.8. Дети, проходившие обучение ранее в другом учреждении, реализующем образовательные программы соответствующего профиля и уровня, принимаются в Школу только при наличии свободных мест.

5.7.9. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Школы о приеме лица на обучение. Основанием для издания распорядительного акта Школы о приеме лица на обучение является решение комиссии по индивидуальному отбору детей. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

5.7.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

5.8. Возраст детей, поступающих в учреждение:

5.8.1. Возраст детей, поступающих в первый класс для обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам:

- при 8-летнем сроке обучения – дети в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
- при 5-летнем сроке обучения – дети в возрасте с 10 до 12 лет.

5.8.2. Возраст детей, поступающих в учреждение в первый класс для обучения по дополнительным общеразвивающим программам:

- при 4-5-летнем сроке обучения – дети в возрасте с 6 лет до 14 лет;
- при 2-летнем сроке обучения (отделение раннего эстетического образования) – дети в возрасте с 3 лет до 6 лет.

В исключительных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей специализации, на основании решения педагогического совета Школы допускаются отступления от установленных возрастных требований.

5.9. Контроль и оценка качества обучения:

5.9.1. Для оценки качества успеваемости учащихся в учреждении установлена пятибалльная система оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 и 1 (неудовлетворительно). Оценки «2» и «1» (по пятибалльной системе) являются неудовлетворительными и удостоверяют неуспеваемость учащегося.

5.9.2. Контроль качества освоения образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, осуществляется посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.9.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Школой самостоятельно.

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

5.9.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.9.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой, в пределах одного года с момента образования задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

5.9.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.9.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по другой реализуемой в учреждении образовательной программе.

5.9.9. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по окончании учебного года, признаются успешно осваивающими учебный план и приказом директора Школы, изданного на основании решения педагогического совета, переводятся в следующий класс, в выпускных классах – допускаются к итоговой аттестации.

5.10. Итоговая аттестация:

5.10.1. Освоение обучающимися дополнительной общеобразовательной программы, реализуемой в рамках основной образовательной деятельности, завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, проводится для выпускников Школы и является обязательной.

5.10.2. Нормы проведения итоговой аттестации в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, определяются Школой самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом учреждения.

5.10.3. Для проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

5.11. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы:

5.11.1. Порядок и формы проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере образования.

5.11.2. Содержание итоговой аттестации, требования к выпускным экзаменам, критерии оценок определяются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований.

5.11.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения предпрофессиональных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

5.11.4. Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

5.11.5. Учащийся, не прошедший итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Учащийся вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данный учащийся прошел (или должен был пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации учащийся должен быть восстановлен в Школе на период времени, не превышающий продолжительность периода, предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

5.11.6. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

5.11.7. Учащимся, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программы в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ, форма которого утверждается Министерством культуры Российской Федерации.

5.11.8. Учащимся, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из учреждения, выдается справка установленного учреждением образца.

5.12. Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы:

5.12.1 Обучающиеся, в полном объеме освоившим дополнительные общеразвивающие программы или программы художественно-эстетической направленности, выдается свидетельство об освоении указанных программ с печатью Школы, форма которого разрабатывается учреждением самостоятельно.

5.12.2. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося. Решение о такой замене принимается педагогическим советом на основании документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

5.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы, согласно ч.12 ст.60 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

5.14. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с одной дополнительной общеобразовательной программы в области музыкального искусства на другую.

Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы на другую определяется локальным нормативным актом учреждения.

Порядок перевода обучающегося с обучения по договору платных образовательных услуг на бесплатное обучение определяется локальным нормативным актом учреждения.

5.15. Порядок возникновения, изменения, прекращения, восстановления образовательных отношений определяется локальным нормативным актом образовательного учреждения.

5.16. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся с соблюдением всех условий необходимых для обучения данных категорий обучающихся, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и обязанности участников образовательных отношений.**

6.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.1.1. Отношения между участниками образовательного процесса регулируются настоящим Уставом и локальными актами учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.1.2. Отношения обучающихся и персонала учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

### **6.2. Педагогические работники:**

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

6.2.1. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, предусмотренные действующим законодательством РФ для данной категории работников.

Указанные академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах учреждения.

6.2.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.2.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.2.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

### **6.2.5. Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса,

дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты Школы, касающиеся организации деятельности Школы и организации учебного процесса.

- и иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6.2.6. Педагогическим работникам запрещается 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 отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.2.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены настоящим уставом и федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.3. Аттестация педагогических работников:

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

6.3.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Школы осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

6.4. Порядок комплектования штата работников Школы определяется общими правилами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с утвержденным штатным расписанием учреждения, с учетом требований квалификации работников, определенных для конкретной должности.

6.5. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, а также должностными инструкциями.

## 6.6. Обучающиеся:

6.6.1. Обучающимся Школы является физическое лицо, осваивающее дополнительную общеобразовательную программу.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения о приеме лица на обучение.

В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа руководителя учреждения о приеме лица на обучение предшествует заключение договора об образовании.

6.6.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, возникают у лица, принято на обучение, с даты, указанной в приказе руководителя учреждения о приеме лица на обучение.

6.6.3. Обучающиеся учреждения имеют академические права и несут обязанности, определенные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.

6.6.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

6.6.5. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости). Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета родителей. По решению Школы, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование учреждения.

Порядок применения к обучающемуся и снятия с обучающегося мер дисциплинарного взыскания устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учреждения:

6.7.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- принимать участие в управлении Школой, в форме, определяемой настоящим

Уставом;

- вносить на добровольной основе пожертвования и целевые взносы на цели, непосредственно связанные с основной деятельностью Школы, в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы;

- иные права, установленные действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договором об образовании (при его наличии).

6.7.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

- нести ответственность за воспитание своего ребенка, обеспечивать необходимые условия и контроль за успеваемостью и выполнением домашних заданий, а также посещением им занятий согласно расписанию Школы;

- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;

- посещать родительские собрания и являться в учреждение по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания обучающегося;

- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность Школу о причинах его отсутствия на занятиях;

- возмещать ущерб, нанесенный их ребенком Школе, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, локальными актами Школы, договором об образовании (при его наличии).

6.7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.8. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

6.8.1. В целях защиты своих прав учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школы обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- информировать директора Школы и (или) сообщать Комиссии по профилактике коррупции о фактах коррупционных правонарушений работниками Школы, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

6.8.2. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов учреждения, обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания, в Школе действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.



6.8.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Школе из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения.

6.8.4. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

6.9. Правовой статус инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.9.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.9.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению график работы;
- б) курить в помещении и на территории Школы;
- в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- г) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы.

6.9.3. Работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами трудовым договором. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

## **7. Компетенция Учредителя.**

7.1. К компетенции Учредителя относится:

7.1.1. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание учреждением муниципальной услуги в соответствии с основными видами деятельности Школы.

7.1.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение основной деятельности Школы согласно утвержденному муниципальному заданию на оказание муниципальной услуги.

7.1.3. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ним территорий.

7.1.4. Утверждение Устава Школы, внесение изменений и дополнений в него, утверждение Устава в новой редакции.

7.1.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, изменения типа учреждения в установленном порядке. Создание ликвидационной комиссии, комиссии о реорганизации учреждения.

7.1.6. Получение необходимой информации о деятельности Школы, ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о самообследовании.

7.1.7. Осуществление контроля за деятельностью Школы, создание комиссий и проведение проверок деятельности учреждения.

7.1.8. Утверждение регулируемых тарифов на платные образовательные услуги.

7.1.9. Приостановление приносящей доход деятельности Школы, если она наносит ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

7.1.10. Дача согласия на совершение Школой крупной сделки и одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Школы.

7.1.11. Установление порядка проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя (директора) Школы.

7.1.12. Согласование программы развития Школы.

7.1.13. Иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

## **8. Имущество и финансовое обеспечение Школы.**

8.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью и закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного

управления, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закреплённого за Школой, определяется в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

8.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое Школой за счет имеющихся у нее финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от оказания платных образовательных услуг, осуществления приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретаемое Школой за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем.

8.3. Школа самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ей Комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

8.4. Комитет вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закреплённое за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и распоряжаться им по своему усмотрению.

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

8.6 Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от платных образовательных услуг, приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

8.7. Школа не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

8.8. Финансовое обеспечение Школы осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учредителем: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидий на иные цели.

8.9. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации имеют право осуществления государственной поддержки реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств.

8.10. Школа не имеет права отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.11. Дополнительными источниками формирования финансовых ресурсов Школы являются:

- средства от оказания платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные поступления, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижения

нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Школы из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

8.13. Финансово-хозяйственная деятельность Школы осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Школы и согласованным с Учредителем.

8.14. Школа имеет право совершать крупную сделку – с предварительного согласия Учредителя и Комитета; сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, – после одобрения их Учредителем.

8.14.1. Крупной сделкой в соответствии федеральным законом «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. При балансовой стоимости активов учреждения свыше 1 000 000 (одного миллиона) рублей согласованию подлежит сделка при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 100 000 рублей.

8.14.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску учреждения, его Учредителя или Комитета, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

8.14.3. Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.14.4. Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

8.14.5. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8.15. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате безвозмездной благотворительной помощи либо целевых пожертвований юридических и (или) физических лиц, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, или полученное в дар от юридических и (или) физических лиц поступают в самостоятельное распоряжение Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.16. Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Школой приносящей доход деятельности и использование в своих целях средств и имущества, полученных Школой в виде безвозмездной благотворительной помощи, либо целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц.

## **9. Трудовые отношения, структура и компетенция органов управления Школой.**

9.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Школы.

9.2. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы, связанные с трудовой деятельностью

работников Школы регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в РФ, коллективным договором и заключаемым в соответствии с ними трудовым договором.

9.3. При приеме в Школу все работники должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими документами, регламентирующими основную деятельность Школы.

9.4. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, кандидаты на вакантную должность должны представить 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.

9.5. Работникам школы гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда работников Школы и иными локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов». Условия оплаты труда работников Школы указываются в трудовом договоре в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда.

9.6. Все работники Школы имеют трудовые права, социальные гарантии, и меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Школы.

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

9.8. Единоличным исполнительным органом Школы является назначаемый Учредителем директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и является работодателем для всех работников Школы. Трудовые отношения директора и учредителя регулируются трудовым договором (контрактом), заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.9. Директор Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

9.10. Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

9.11. Кандидаты на должность директора Школы и ее директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора устанавливаются Учредителем.

9.12. Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться по совместительству.

9.13. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

9.14. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления, текущего

руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Комитета или иных органов управления Школы.

9.14.1. К компетенции директора относятся решение следующих вопросов:

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Школы, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции, распоряжений Комитета, принятых в пределах его компетенции;
- заключение без доверенности от имени Школы договоров и иных сделок по согласованию с Учредителем, а также по согласованию с Комитетом, в случаях, предусмотренных законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;
- разработка структуры, штатного расписания Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем Положения об оплате труда, выплат стимулирующего и социального характера;
- утверждение локальных нормативных актов, обязательных для исполнения работниками Учреждения;
- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, утверждение годовой бухгалтерской отчетности;
- осуществление приема и увольнения работников Учреждения, заключение с ними трудовых контрактов;
- заключение коллективного договора;
- наложение и снятие дисциплинарного взыскания, поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации иными нормативными правовыми актами;
- издание приказов в пределах своей компетенции и распоряжений, обязательных для всех работников Учреждения;
- установление заработной платы работникам Учреждения в пределах выделенной Учредителем субсидии на выполнение муниципального задания, в соответствии с муниципальным правовым актом и локальным нормативным актом Учреждения;
- обеспечение рационального использования финансовых средств;
- представление по требованию Учредителя и Комитета необходимой документации Учреждения, содействие Учредителю в проведении проверок;
- представление Учреждения во взаимоотношениях с другими юридическим и физическим лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.15. Директор школы имеет право:

- действовать без доверенности от имени Школы;
- осуществлять действия и принимать решения в рамках своих полномочий.

9.16. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- результаты деятельности Школы, том числе: своевременную выплату заработной платы, за сохранность и целевое использование имущества и денежных средств, материальную ответственность за ущерб, причиненный Школе, за организацию мероприятий по гражданской обороне, сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.
- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- перед Школой в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки без согласования Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.

На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом Учреждения.

9.17. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в учреждении может быть создан Совет родителей.

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

9.19. Общее собрание трудового коллектива Школы:

9.19.1. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой, который включает в себя всех работников учреждения. Срок полномочий не ограничен.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Школы, присутствующих на Общем собрании. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания – один год с момента избрания.

9.19.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа работников учреждения.

9.19.3. Решения Общего собрания принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников Общего собрания. О принятии решения Общего собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на Общем собрании и секретарем Общего собрания.

Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными.

9.19.4. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

9.19.5. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в Коллективный договор;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, дополнений и изменений к ним;

- избрание: представительного органа работников; представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие решения о создании представительного органа работников;

- заслушивание отчёта директора учреждения по итогам работы Школы;

- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждением.

9.20. Педагогический совет Школы:

9.20.1 Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, который рассматривает текущие и перспективные вопросы, связанные с осуществлением образовательного процесса и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

9.20.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Школы.

9.20.3. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа педагогических работников Школы.

9.20.4. Заседания Педагогического совета проводятся не менее одного раза в учебную четверть. Внеочередное заседание Педагогического совета может быть проведено по требованию директора Школы.

9.20.5. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов участников заседания. Каждый член Педагогического совета имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство участников заседания педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются в письменной форме и заносятся в протокол. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания. Решения, принятые Педагогическим советом, утверждаются приказами директора Школы.

9.20.6. Педагогический совет выполняет следующие функции:

- рассматривает и утверждает представленные руководством Школы перспективные планы развития и отчеты о деятельности Школы за учебный год, полугодия и учебные четверти;
- рассматривает и утверждает формы и правила исполнения служебной документации, используемой в организации учебного процесса;
- заслушивает и утверждает доклады директора Школы, заместителей директора по учебной работе, руководителей отделений и преподавателей о состоянии, результатах и планах работы Школы по направлениям учебно-воспитательной, методической и культурно-просветительской деятельности;
- обсуждает мероприятия, обеспечивающие высокий уровень художественно-эстетического и нравственного воспитания учащихся Школы и общественности района;
- решает вопросы подготовки к открытым концертам школы, переводным, выпускным и вступительным экзаменам, принимает решения о выдаче свидетельств, справок об окончании школы, похвальных грамот, благодарственных писем учащимся и родителям (законным представителям) обучающихся;
- обсуждает и принимает дополнительные общеобразовательные программы в области искусства;
- утверждает результаты приемных испытаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- принимает обоснованные решения о зачислении в Школу, переводе в следующий класс и об отчислении учащихся;
- обсуждает и принимает локальные акты Школы, регламентирующие учебный процесс;
- в соответствии с законодательством РФ решает вопросы, требующие коллегиального рассмотрения и решения, по иным актуальным вопросам, связанным с образовательной деятельностью Школы.

9.21. Совет родителей:

9.21.1. Совет родителей избирается по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся на общем родительском собрании в целях учета мнения родителей (законных представителей) при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).



9.21.2. Совет родителей является представительным органом обучающихся и может представлять их интересы в других органах управления.

9.21.3. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, уставом Школы.

9.21.4. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издаётся приказ по Школе.

9.21.5. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

9.21.6. Задачи Совета родителей:

- участие в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в разработке нормативных локальных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- содействие в решении вопросов, связанных с образовательной и культурно-просветительской деятельностью;
- организация информационно-разъяснительной, психолого-педагогической работы с родителями (законными представителями) учащихся;
- координация взаимодействия родителей (законных представителей) с администрацией Школы;
- пропаганда позитивного опыта семейного воспитания.

9.21.7. Количественный состав Совета родителей определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся и может составлять от 3 до 9 человек.

9.21.8. Персональный состав Совета выбирается открытым голосованием и утверждается общим собранием родителей (законных представителей) по мере необходимости доукомплектования Совета.

9.21.9. Члены Совета родителей избираются на весь срок обучения учащегося, представителем которого является данный родитель (законный представитель).

9.21.10. В состав Совета родителей включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Совета родителей желательно входить родителям (законным представителям), участвующим в работе различных выборных органов Учреждения (Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и т.д.). В состав Совета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса.

9.21.11. К компетенции Совета родителей относятся:

- согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в планировании, подготовке и проведении общешкольных мероприятий;
- оказание помощи Школе в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в подготовке Школы к новому учебному году;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Школы.

- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и родителей (законных представителей);
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.21.12. Члены Совета родителей имеют право:

- вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по вопросам защиты и гарантии прав участников образовательных отношений, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- вносить предложения о поощрении и порицании участников образовательных отношений;
- вносить предложения по защите прав несовершеннолетних, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- организовывать временные комиссии под руководством Совета родителей для исполнения возложенных на них функций;
- участвовать в разработке нормативно-правовых локальных актов Школы по вопросам, касающимся участников образовательных отношений;
- проводить социологические опросы участников образовательных отношений по вопросам деятельности Школы;
- запрашивать и получать у администрации Школы интересующую информацию о деятельности Школы;
- обращаться к администрации Школы за консультацией по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Совета;
- пользоваться материально-технической базой Школы по согласованию с администрацией для реализации своей деятельности.

9.21.13. Члены Совета родителей обязаны:

- присутствовать на заседаниях Совета;
- выполнять план работы и решения Совета;
- нести ответственность за принимаемые решения;
- добросовестно выполнять поручения Совета.

9.21.14. Совет родителей проводит свои заседания 2 раза в год, в начале и в конце учебного года, а также по мере возникновения необходимости. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов.

9.21.15. Председатель Совета родителей может присутствовать (с последующим информированием Совета родителей) на отдельных заседаниях Педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

9.21.16. Члены Совета родителей предоставляют право подписи локальных актов и другой документации председателю Совета.

9.21.17. Секретарь Совета родителей ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета.

9.21.18. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

9.21.19. Приглашенные участвуют в работе Совета родителей с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

9.21.20. Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер. Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **10. Охрана труда работников, охрана здоровья обучающихся.**

10.1. Школа обязана обеспечить безопасные условия и охрану труда работников в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Работники Школы обязаны соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы, а также участвовать в мероприятиях по охране труда и технике безопасности, организованных администрацией и ответственными должностными лицами Школы.

10.3. Школа обязана принимать меры и обеспечивать условия для охраны здоровья обучающихся при реализации образовательных программ, в том числе:

- вести текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проводить в Школе санитарно-гигиенические и профилактические мероприятия, способствующие сохранению здоровья обучающихся;
- соблюдать государственные санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;
- обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в Школе и во время проведения мероприятий, включенных в планы учебной, методической и культурно-просветительской работы Школы;
- осуществлять профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;
- вести учет и расследование несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Школе;
- вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- определять оптимальную учебную, внеучебную нагрузку, режим учебных занятий и продолжительность каникул при составлении учебного графика Школы.

10.4. В Школе запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

## **11. Информационная открытость Школы.**

11.1. Школа обеспечивает открытость и доступность информации обо всех направлениях своей деятельности посредством размещения информационных ресурсов на официальном сайте Школы «дмш-7.рф» в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет».

11.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:
  - о дате создания Школы, об учредителе (учредителях), месте нахождения образовательной организации, местах осуществления образовательной деятельности, режиме, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления Школой;
  - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет юридических и (или) физических лиц;
  - о руководителе (директоре) Школы, его заместителях;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
  - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- Устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- локальных нормативных актов Школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Коллективного договора;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.3. Структура официального сайта Школы, порядок и сроки размещения и обновления информации, в том числе, ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается законодательством Российской Федерации.

## **12. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Школы.**

12.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Решение о реорганизации Школы принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

12.2. Реорганизация Школы влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих школе, к ее правопреемнику.

12.3. Школа считается реорганизованной с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

12.4. При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другого юридического лица Школа считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

12.5. При реорганизации Школы, как юридического лица, в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Школы переоформляется на основании лицензии присоединенных учреждений.

12.6. Ликвидация Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.7. Ликвидация Школы влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

12.8. Ликвидация Школы производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

12.9. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в иных средствах массовой информации, публикующих данные о государственной регистрации юридических лиц, а также в информационно-коммуникативной сети Интернет, извещения о предстоящей ликвидации Школы.

12.10. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия по ликвидации Школы в соответствии с Гражданским кодексом РФ и выступает в судебных органах от имени ликвидируемой Школы.

12.11. Порядок и сроки ликвидации Школы устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

12.12. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.13. Школа обязана передать документы кадровой и основной деятельности:

- при ее ликвидации – в архив города Саратова;
- при ее реорганизации – правопреемнику.

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

12.15. Изменение типа Школы осуществляется в соответствии с законодательством.

12.16. В случае прекращения деятельности Школы Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего уровня и направленности.

12.17. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации, передается его учредителям, имеющим вещные права на это имущество, если иное не предусмотрено законом, иными правовыми актами или учредительными документами Школы.

12.18. При ликвидации Школы денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

### **13. Мобилизационная работа и гражданская оборона в Школе.**

13.1. Школа руководствуется законодательством Российской Федерации о воинской службе и требованиями местных органов военного управления, выполняет требования законодательства Российской Федерации о гражданской обороне.

13.2. За сотрудниками, призванными на сборы или привлеченными к командирским занятиям, сохраняется на время сборов занимаемая должность и выплачивается по месту работы средняя заработная плата. Указанные лица не подлежат увольнению с работы со дня получения повестки о призыве до дня возвращения со сборов, кроме случаев полной ликвидации Школы.

### **14. Локальные нормативные акты Школы.**

14.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом, который предусматривает функционирование в учреждении следующих моделей:

- принятие локальных нормативных актов директором Школы единолично;
- принятие локальных нормативных актов директором по согласованию с уполномоченным коллегиальным органом управления Школой.

14.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и

обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

14.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права несовершеннолетних обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Совета родителей (родительского комитета), а также, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

14.3.1. Для учета мнения Совета родителей (родительского комитета) (при принятии локальных нормативных, затрагивающих права обучающихся), представительных органов работников (в случаях, предусмотренных трудовым законодательством), Педагогического совета Школы (при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности) лицо, разработавшее проект локального нормативного акта, направляет проект локального нормативного акта соответственно в адрес Совета родителей (родительского комитета) или в адрес представительных органов работников, или в адрес Педагогического совета Школы.

14.3.2. Совет родителей (родительского комитета), представительный орган работников или Педагогический совет Школы не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект локального нормативного акта, мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

14.3.3. В случае, если Совет родителей (родительского комитета), представительный орган работников или Педагогический совет Школы выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя учреждения в первоначальной редакции и водится в действие с момента его принятия.

14.3.4. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (родительского комитета), представительного органа работников или Педагогического совета Школы, не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лицо, разработавшее проект локального нормативного акта, направляет мотивированное мнение на рассмотрение директору Школы.

Директор Школы вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции и ввести его в действие с момента принятия.

14.4. Локальные нормативные акты Школы, утвержденные директором, обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

Обучающиеся обязаны выполнять правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

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

14.6. Школа создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами.

## **15. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Школы.**

15.1. Решения о принятии Устава Школы в новой редакции, о внесении изменений и дополнений в Устав Школы, разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы и утверждаются Комитетом по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» и Комитетом по управлению имуществом города Саратова.

15.2. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав Школы утверждаются Комитетом по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов», Комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15.3. Новая редакция Устава, изменения и дополнения, внесенные в Устав Школы, вступают в силу со дня их государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **16. Архивное дело.**

16.1. Школа обязана обеспечить сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение срока их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

16.2. В своей работе по организации архива и хранения архивных документов Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, правилами и другими нормативно-методическими документами Росархива, приказами, указаниями вышестоящих организаций, руководства Комитета по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» и Положением об архиве Школы.

16.3. Лица, ответственные за организацию работы архива Школы, назначаются приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **17. Заключительные положения.**

17.1. Требования и положения настоящего Устава являются обязательными для исполнения.

17.2. Школа создаёт условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

17.3. За неисполнение или нарушение Устава, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.4. За неисполнение или нарушение Устава, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.5. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Школа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами учреждения.