

УТВЕРЖДЕНО:

приказом начальника управления
культуры администрации
Соликамского муниципального
округа № 09 от «15» января 2025г.

О.В. Ершова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
имущественных отношений
администрации Соликамского
муниципального округа
от «16» января 2025г.

О.Н. Колинко

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» Г. СОЛИКАМСК

(новая редакция)

Соликамск, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Соликамск (далее – Школа, Учреждение) – некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа по организации предоставления дополнительного образования детей и взрослых на территории Соликамского муниципального округа.

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Школы, утвержденного приказом начальника управления культуры администрации Соликамского муниципального округа от 15.01.2025 г. № 09.

1.3. Учредителем и собственником имущества (далее – Собственник) является муниципальное образование Соликамский муниципальный округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление культуры администрации Соликамского муниципального округа, зарегистрированное 20.11.2001 года № 2601, именуемое в дальнейшем «Учредитель» (адрес: 618540, Пермский край, г. Соликамск, ул. Калийная, 138а). Органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, является Управление имущественных отношений администрации Соликамского муниципального округа.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении Соликамского муниципального округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.

1.6. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами (Законами Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», др.), Указами Президента Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, муниципальными правовыми актами Соликамского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.7. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Соликамск.

1.8. Сокращенное наименование Учреждения - МБУДО «ДШИ» г.Соликамск.

1.9. Учреждение является бюджетной организацией, финансируемой из местного бюджета.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 618540, Россия, Пермский край, г.Соликамск, ул. Набережная, 97.

Фактический адрес Учреждения: 618540, Россия, Пермский край, г.Соликамск, ул. Набережная, 97.

1.11. Адреса мест осуществления образовательной деятельности:

618540, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. Набережная, 97;

618554, Россия, Пермский край, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 150 а.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Языком, на котором ведется образовательный процесс, является русский.

1.14. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

Школа по своему типу и виду относится к муниципальным бюджетным учреждениям дополнительного образования детей и взрослых в области искусств.

1.15. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.16. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

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

1.18. Учреждение может иметь филиалы, отделения, структурные подразделения, представительства, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Филиалы, отделения, структурные подразделения Учреждения действуют на основании Положения о них.

2. Цели, предмет и виды деятельности Школы

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Соликамского муниципального округа по организации предоставления дополнительного образования детям и взрослым на территории городского округа.

2.2. Целями деятельности Школы являются:

2.2.1. удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;

2.2.2. выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;

2.2.3. создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей и взрослых;

2.2.4. приобретение детьми и взрослыми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;

2.2.5. приобретение детьми и взрослыми опыта творческой деятельности;

2.2.6. осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

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

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;

2.4.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Школы (пункт 2.4 настоящего Устава), лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

2.6.1. изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по иной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

2.6.2. проведение концертов, концертов-лекций;

2.6.3. проведение мастер-классов, конференций, семинаров;

2.6.4. предоставление в прокат (или пользование) музыкальных инструментов;

2.6.5. преподавание специальных курсов;

2.6.6. проектная деятельность и другое.

2.7. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.

2.8. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы

3.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его балансе.

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

3.3. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности.

3.4. Имущество, приобретённое Школой за счет доходов от платных услуг, поступает в распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

3.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных целей, закрепляется за ней на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.6. Школа не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

3.7. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 3.4. Устава, в том числе приобретенным на средства, полученные от приносящей доход деятельности, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

3.8. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности в сфере культуры в соответствии с настоящим Уставом.

3.9. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Школе на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги в сфере культуры, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.10. Финансовое обеспечение деятельности Школы по выполнению муниципального задания осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета Соликамского муниципального округа.

3.11. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

3.11.1. субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Соликамского муниципального округа на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

3.11.2. субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Соликамского муниципального округа на иные цели;

3.11.3. доходы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности в соответствии с настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

3.11.4. иные источники, не запрещенные федеральными законами.

3.12. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.13. Информация об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Школы.

3.14. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

3.15. Школа несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.16. Школа вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с действующим законодательством с согласия Учредителя, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

3.17. Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Школой, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.20. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

3.21. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.22. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований.

3.23. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

3.23.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.23.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Школы или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

3.23.3. Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.24. Заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются директор Школы и его заместитель, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо

состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Школы, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой, или могут извлечь выгоду из использования, распоряжения имуществом Школы.

3.25. Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

3.26. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.27. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, может быть признана судом недействительной.

3.28. Заинтересованное лицо несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных им учреждению. Если убытки причинены Школе несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

4. Управление Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

4.2.1. утверждение в установленном порядке Устава Школы, изменений и дополнений в Устав;

4.2.2. формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания Школе, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, контроль выполнения муниципального задания;

4.2.3. назначение на должность и освобождение от должности директора Школы с обязательным согласованием главой муниципального округа - главой администрации Соликамского муниципального округа;

4.2.4. установление заработной платы, утверждение стимулирующих и компенсационных выплат к заработной плате директору Школы;

4.2.5. установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Школы, в том числе контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Соликамского муниципального округа) в рамках муниципального задания;

4.2.6. получение от Школы информации о ее деятельности, рассмотрение отчетов об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.2.7. осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4.2.8. реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4.2.9. иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Пермского края, нормативными правовыми актами Соликамского муниципального округа, настоящим Уставом.

4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

4.4. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем с обязательным согласованием главой муниципального округа – главой администрации Соликамского муниципального округа.

4.5. Директор организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений Учредителя.

4.6. Директор представляет Школу во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Школы, в том числе при заключении гражданско-правовых и трудовых договоров.

4.7. Директор Школы:

4.7.1. утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;

4.7.2. утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;

4.7.3. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Школы;

4.7.4. устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;

4.7.5. осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

4.8. Директор Школы обязан:

4.8.1. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг;

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

4.8.3. обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

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

4.8.5. не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;

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

4.8.7. обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

4.8.8. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

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

4.8.10. проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также Учредителем;

4.8.11. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

4.8.12. выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, Уставом Школы, а также решениями Учредителя в соответствии с его компетенцией.

4.9. Органами самоуправления Школы являются:

Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет.

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

4.10. Общее собрание трудового коллектива Школы:

4.10.1. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, который включает в себя всех граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора. Срок полномочий не ограничен.

4.10.2. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.10.2. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует не менее пятидесяти процентов от общего числа работников учреждения.

4.10.3. Порядок принятия решений устанавливается общим собранием трудового коллектива.

4.10.4. Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря. Председатель и секретарь избираются простым большинством голосов работников Школы, присутствующих на общем собрании трудового коллектива. Срок полномочий председателя и секретаря – один год с момента избрания.

4.10.5. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания трудового коллектива имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива. О принятии решения общего собрания трудового коллектива составляется протокол в письменной форме, который ведет секретарь общего собрания трудового коллектива. 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. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы;

4.10.6. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принимать основные направления развития Школы;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в Коллективный договор;
- принимать правила внутреннего трудового распорядка работников Школы, дополнений и изменений к ним, иных локальных актов Школы;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции иных органов управления Школой.

4.11. Педагогический совет Школы:

4.11.1. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители, преподаватели, концертмейстеры).

4.11.2. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- разработка и принятие Программы развития Школы;
- разработка и принятие образовательных программ и учебных планов;
- разработка и принятие рабочих программ учебных дисциплин;
- разработка и принятие общих правил организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
- разработка и принятие годовых учебных графиков;

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся Школы;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;

- принятие решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или оставление их на повторное обучение в соответствующем классе, а также по иным вопросам учебно-воспитательного процесса;

- разработка, принятие, внесение изменений и дополнений в локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, переподготовку, аттестацию педагогических работников Школы;

- ходатайствовать Директору Школы о представлении обучающихся и педагогических работников Школы к различным видам поощрений и наград;

- принимать не противоречащие законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решения по другим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции иных органов управления Школой.

4.11.3. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти/триместра. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета. Внеочередное заседание проводится по инициативе директора Школы, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора Школы. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Школы могут быть приглашены представители Учредителя, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета Школы.

4.11.4. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы.

4.11.5. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

4.11.6. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.11.7. Решение Педагогического совета Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

4.11.8. Председателем Педагогического совета Школы является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

4.11.9. Председатель Педагогического совета Школы организует систематическую проверку выполнения принятых решений, итоги проверки выносит на обсуждение Педагогического совета.

4.11.10. Секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

4.11.11. Протоколы заседаний Педагогического совета Школы хранятся в делах Школы.

4.11.12. Каждый член Педагогического совета Школы обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.11.13. Члены Педагогического совета Школы, а также обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (в случае, если на Педагогическом совете Школы рассматривались вопросы, касающиеся непосредственно данных лиц) по их требованию могут получить соответствующую выписку из протокола Педагогического совета Школы.

4.11.14. При Педагогическом совете Школы могут создаваться методические объединения, которые организуют работу по повышению квалификации педагогических работников Школы.

4.12. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы.

5. Организация образовательной деятельности Школы

5.1. Школа реализует Предпрофессиональные программы, содержание которых определяется программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с утвержденными федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее – ФГТ).

Школа реализует Общеразвивающие программы, содержание которых определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с Рекомендациями по организации деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, доведенными письмом Минкультуры России от 21.11.2013 № 191-01-39/06-ГИ.

5.2. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

5.3. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:

5.3.1. учебные отделения (фортепианное, струнно-смычковых инструментов, духовых инструментов, народных инструментов, теоретическое, хореографическое);

5.3.2. учебные кабинеты;

5.3.3. концертные залы;

5.3.4. библиотечный фонд, фото- и видеотеку.

5.4. Количество обучающихся, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем.

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

5.6. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств Школа проводит на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления детей, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы творческие способности и физические данные. Зачисление детей в Школу производится по результатам отбора.

5.7. С целью организации приема и проведения отбора детей на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

5.8. В первый класс Школы проводится прием детей по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств в возрасте от девяти лет до двенадцати лет.

5.9. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам определяется Школой самостоятельно.

5.10. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

5.11. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются локальными актами Школы, утверждаемыми Директором.

5.12. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора на основании решения приемной комиссии.

5.13. Организация учебного процесса в Школе осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

5.14. Нормативные сроки реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств - 5 и 8 лет плюс дополнительный год обучения.

Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам устанавливаются Школой самостоятельно.

5.15. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

5.16. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.17. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

5.17.1. при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

5.17.2. при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

5.18. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

5.20. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут. Устанавливается перерыв между занятиями не менее 5 минут.

Время начала и окончания занятий в Школе с 8.00 до 20.00, в соответствии с режимом сменности обучения (1 смена - с 8.00 ч. до 12.00 ч., 2 смена - с 13.30 ч. до 20.00 ч.) и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

5.21. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек, групповых занятий - численностью от 11 человек.

5.22. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в локальных нормативных актах Школы.

5.23. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется локальным нормативным актом Школы.

5.24. При реализации образовательных программ в области искусств перевод обучающегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения обучающимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом Директора Школы.

5.25. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

5.26. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.26.1. по инициативе обучающегося и заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

5.26.2. в случае перевода обучающегося для продолжения обучения в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;

5.26.3. по инициативе Школы в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

- за систематическую неуспеваемость и пропуски учебных занятий без уважительной причины в течение четверти/триместра;

- систематическое невыполнение требований образовательной программы Школы на каждом этапе обучения.

5.26.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае прекращения деятельности Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии;

5.26.5. отчисление учащихся по инициативе обучающегося и заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Решение об отчислении обучающихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора Школы, в других случаях решение об отчислении обучающихся принимается директором Школы на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

5.27. Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест. Восстановление осуществляется на основании локального нормативного акта Школы.

5.28. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются локальным нормативным актом Школы.

5.29. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы Свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры РФ.

Выпускникам, успешно освоившим дополнительные общеразвивающие программы, выдается документ, форма которого разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно.

5.30. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах – 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.

Учебный год для педагогических работников Школы составляет 44 недели, из которых: при реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время педагогические работники осуществляют методическую, творческую, культурно-просветительскую деятельность;

при реализации дополнительных общеразвивающих программ 34-35 недель проведение аудиторных занятий, а в остальное время деятельность педагогических работников направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

5.31. В учебном году предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

5.32. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.6. настоящего Устава, предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с постановлением администрации Соликамского муниципального округа, положением о порядке оказания платных образовательных услуг в МБУДО «Детская школа искусств» г. Соликамск, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

5.33. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности обучающихся, в том числе с возможностью извлечения дохода Школой, могут быть предусмотрены

договором между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Правом поступления в Школу пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Школу на общих основаниях.

6.2. Права и обязанности обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными актами Школы.

6.3. Школа обязана ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.4. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

6.5. Обучающиеся имеют право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

6.6. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фоно-, аудио- и видеоматериалами в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы.

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

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

6.9. Обучающиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.10. В случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).

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

6.12. Расписание занятий составляется с учетом материально-технических возможностей и с соблюдением государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.13. Обучающиеся обязаны выполнять Устав Школы и Правила внутреннего распорядка для обучающихся, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

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

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей. Педагогический Совет Школы обязан предоставить возможность родителям присутствовать на его заседаниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

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

6.16. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

6.16.1 соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе локальных нормативных актов Школы;

6.16.2. воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

6.16.3. создавать условия, необходимые для получения детьми образования в Школе.

6.17. Работники Школы имеют право на участие в управлении Школой, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.18. Отношения между Школой и работниками Школы регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.19. Работники Школы обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора (при наличии), правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники Школы обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

6.20. Педагогические работники Школы должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

6.21. Педагогические работники Школы обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Директор обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в три года) повышение квалификации педагогических работников Школы.

6.22. Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, определяется Школой в соответствии с записями в трудовой книжки (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

6.23. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Школы, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

7. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Школы, изменение Устава

7.1. Изменение типа, реорганизация Школы могут быть осуществлены в соответствии с законами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

7.2. Ликвидация Школы может быть осуществлена в соответствии с законами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения Учредителя либо по решению суда.

7.3. При ликвидации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Изменение и/или дополнение настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, порядок их принятия

8.1. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- приказы;
- положения;
- правила;
- инструкции;

- иные локальные акты, принятые в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Пермского края, правовыми актами Соликамского муниципального округа, настоящим Уставом.

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

8.3. Локальные акты издаются по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе по вопросам, регламентирующим правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.4. Лица, компетентные принимать решения о разработке локальных актов:

8.4.1. директор Школы;

8.4.2. заместитель директора Школы по соответствующему направлению деятельности;

8.4.3. трудовой коллектив вправе выступить с инициативой разработать локальный акт.

8.5. Учредитель, директор Школы, органы самоуправления Школы, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных актов Школы действующему законодательству Российской Федерации, вправе вносить предложения (внесение изменений, дополнений, издание новых локальных актов) об их разработке.

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

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

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

8.7. Содержание, структура и оформление локальных нормативных актов должно соответствовать требованиям действующего законодательства и делопроизводства.

8.8. Ознакомление работников с локальным актом производится после утверждения локального акта руководителем в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Локальные нормативные акты подлежат изменению, отмене в следующих случаях:

8.9.1. реорганизация либо изменение структуры учреждения в связи с изменением наименования либо задач и направлений деятельности Школы;

8.9.2. изменение законодательства Российской Федерации.

8.10. В случаях, предусмотренных п. 8.9. Устава, новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального акта.

8.11. Локальные акты Школы действуют только в пределах самого учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне Школы.

9. Дополнительные условия

9.1. Школа создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

9.2. Школа осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
22 (двадцать два) листа

Директор МБУДО «ДШИ» Соликамск  О.В. Штейн

