

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ начальника управления культуры, администрации Соликамского городского округа от «09» 09 2024 г. № 52  
м.п. / О.В.Ершова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления имущественных отношений администрации Соликамского городского округа

«09» 09 2024 г.  
О.Н.Колинко

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Детская музыкальная школа №2»

(новая редакция)

г. Соликамск, 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2» (далее - Школа) – некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Соликамского городского округа по организации предоставления дополнительного образования детей и взрослых на территории Соликамского городского округа.

1.2. Историческая справка:

Школа создана в 1958 году (Решение исполнительного комитета Пермского областного Совета депутатов трудящихся №337 от 18 июля 1958 г).

Наименование Школы при создании – Семилетняя детская музыкальная школа в г.Боровске.

В Устав Школы, в дальнейшем именуемый «Устав», внесены изменения и дополнения:

1.1.1. в соответствии с Приказом Управления культуры администрации г.Соликамска от 26.10.2010 г. №362

1.1.2. в соответствии с Приказом Управления культуры администрации г.Соликамска от 24.11.2011 г. №368

1.1.3. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Школы. Новая редакция Устава разработана с целью приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» в соответствие с требованиями Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7 «О некоммерческих организациях» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Соликамского городского округа.

1.3. Учредителем и собственником имущества (далее – Собственник) является муниципальное образование Соликамский городской округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление культуры администрации Соликамского городского 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 городского округа.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении Соликамского городского 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 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», № 7 «О некоммерческих организациях», др.) и Указами Президента РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами города Соликамска, а также настоящим Уставом.

1.7. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 2»  
Сокращенное наименование: МБУДО «ДМШ № 2».

1.9. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

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

1.11. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес): 618553, Пермский край, г. Соликамск, ул.Матросова, д.41.

1.12. 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.

1.13. 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.

1.14. 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.

## **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 городского 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;

- 2.2.4. приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
  - 2.2.5. приобретение детьми 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 в соответствии с лицензией:
- 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, предусмотренным 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 осуществляет следующие дополнительные виды деятельности
- 2.6.1. реализация программ раннего эстетического развития,
  - 2.6.2. обучение отдельным предметам и дисциплинам.
- 2.7. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.
- 2.8. Иные виды деятельности Школы, приносящие доход:
- 2.8.1. проведение концертов, концертов-лекций.
  - 2.8.2. проведение конференций, семинаров
  - 2.8.3. предоставление музыкальных инструментов,
  - 2.8.4. репетиторство.
  - 2.8.5. преподавание специальных курсов и дисциплин,
  - 2.8.6. проектная деятельность и другое.
- 2.9. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.
- 2.10. 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 ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии целями своей деятельности.

3.4. Имущество, приобретенное 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 его 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, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, 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 городского округа.

3.11. Источниками финансового обеспечения Школы являются:

3.11.1. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Соликамского городского округа на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

3.11.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета Соликамского городского 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 распорядится по своему усмотрению.

3.22. Поступление средств из внебюджетных источников не являются 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, относится:

- 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. Прием на работу и увольнение в установленном порядке директора Школы.
- 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 городского 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. Учредитель может осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Пермского края, нормативными правовыми актами Соликамского городского округа, настоящим Уставом.
- 4.3. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.
- 4.4. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школы. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем с обязательным согласованием главой городского округа – главой администрации Соликамского городского 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, Совет Школы, Педагогический совет.

4.10. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

4.11. Общее собрание трудового коллектива имеет исключительное право:

4.11.1. принимать основные направления развития Школы,

4.11.2. избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности.

4.11.3. осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.12. Порядок организации деятельности Общего собрания трудового коллектива Школы:

4.12.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по инициативе Совета школы, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

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

4.12.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

4.12.4. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

4.12.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

4.12.6 Для ведения Общего собрания трудовой коллектив избирает председателя и секретаря.

4.12.7. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в делах Школы.

4.13. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

4.14. Совет формируется в следующем порядке: Общим собранием избираются представители от каждого отделения Школы. Срок полномочий Совета – 3 года. Количественный состав определяется Общим собранием. Члены Совета избираются лишь при их согласии быть избранными в состав Совета. Избранным в Совет Школы считается лицо, получившее при голосовании более половины голосов членов коллектива, присутствующих на собрании (кворум собрания – 51%). Директор входит в состав Совета Школы.

4.15. Совет Школы:

4.15.1. осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

4.15.2. контролирует выполнение Устава;

4.15.3. заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

4.15.4. выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.

4.15.5. контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

4.15.6. одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников;

4.15.7. представляет ходатайства Учредителю о представлении работников к государственным, ведомственным и отраслевым награждениям.

4.15.8. решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, Директора Школы.

4.16. Порядок организации деятельности Совета Школы:

4.16.1. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

4.16.2. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

4.16.3. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

4.16.4. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

4.16.5. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

- 4.16.6. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.
- 4.16.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы и включены в ее номенклатуру.
- 4.17. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры).
- 4.18. Педагогический совет Школы:
- 4.18.1. разрабатывает и принимает Программу развития Школы;
  - 4.18.2. разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы, рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики, годовые учебные графики;
  - 4.18.3. разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;
  - 4.18.4. разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;
  - 4.18.5. разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка обучающихся Школы;
  - 4.18.6. принимает локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ;
  - 4.18.7. осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.
- 4.19. Основные задачи Педагогического совета Школы:
- 4.19.1. определение основных направлений развития учебно-воспитательного процесса;
  - 4.19.2. разработка мер по совершенствованию содержания образования;
  - 4.19.3. объединение усилий педагогических работников Школы для повышения уровня учебно-воспитательного процесса;
  - 4.19.4. внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - 4.19.5. закрепление и распространение инновационного опыта Школы;
  - 4.19.6. контроль и реализация образовательных программ;
  - 4.19.7. разработка и реализация Программы развития Школы.
- 4.20. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:
- 4.20.1. заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти/триместра;
  - 4.20.2. председателем Педагогического совета Школы является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год; срок полномочий Педагогического совета Школы не ограничен;
  - 4.20.3. заседания Педагогического совета Школы созываются председателем Педагогического совета Школы, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности директора Школы;
  - 4.20.4. повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы;
  - 4.20.5. заседание педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы;
  - 4.20.6. секретарь Педагогического совета Школы ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем;

4.20.7. решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы; решения Педагогического совета Школы оформляются в письменной форме и заносятся в протокол; решения, принятые Педагогическим советом школы, утверждаются приказами директора Школы;

4.20.8. протоколы заседаний Педагогического совета Школы хранятся в делах Школы.  
4.21. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, Совета Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы.

4.22. Профсоюзная организация, создаваемая в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Соликамского городского округа, локальными актами Школы, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы.

## **5. Организация образовательной деятельности Школы**

5.1. Школа самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует дополнительные общеобразовательные программы, которые подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств реализуются только для детей. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

5.2. Образовательные программы в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ). 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, народных инструментов, теоретическое, подготовительное)

5.3.2. учебные кабинеты,

5.3.3. концертный зал,

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 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. При приеме на образовательную программу в области искусств, Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области выбранного вида искусства. Зачисление детей в Школу производится по результатам их отбора.

5.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места

проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

5.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия, комиссия по отбору детей, апелляционная комиссия.

5.9. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором Школы.

5.10. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.

5.11. 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.

5.12. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств: 5 и 8 лет плюс дополнительный год обучения.

5.13. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки (не менее 4 лет) по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.

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

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

5.15.1. 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;

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

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

5.17. 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.

5.18. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет 40 минут, в первом классе продолжительность составляет 30 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 13.15ч. до 20.00 ч.) и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школе.

5.19. 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.

5.20. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: групповая, мелкогрупповая, индивидуальная.

5.21. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

5.22. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяет «Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся», которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

5.23. 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.

5.24. 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.

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

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

5.25.2. в случае перевода учащегося для продолжения обучения в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;

5.25.3. 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;

- систематическое нарушение внесения платы за обучение в МБУ ДО «ДМШ №2» (более трех месяцев подряд);

5.25.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) учащегося и Школы, в том числе в случае прекращения деятельности Школы, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановлении действия лицензии;

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

Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора Школы, в

других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.

5.26. Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест. Восстановление осуществляется на основании «Положения о приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся».

5.27. Обучение в Школе проводится на русском языке.

5.28. В учебном году предусматриваются каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 13 недель в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

5.29. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

5.30. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по образовательным 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 Школой самостоятельно.

5.31. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.6. и 2.8. настоящего Устава предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с постановлением администрации Соликамского городского округа, Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

5.32. 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) 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 нормативными правовыми актами Соликамского городского округа, 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 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.

При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. 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. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения.

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

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

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

Родители (законные представители) 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) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.

6.16. Родители (законные представители) 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, 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 преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Указанный отпуск предоставляется без сохранения содержания. Продолжительность указанного отпуска определяется работником. Конкретные сроки предоставления указанного отпуска согласовываются между работником и работодателем. Стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, определяется по правилам, установленным Учредителем.

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.

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

8.1. Учреждение вправе принимать и издавать следующие локальные акты:

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

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 и Попечительский совет могут 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.

Федерации, указанных в п.8.1. настоящего Устава, вправе вносить предложения (внесение изменений, дополнений, издание новых локальных актов) об их разработке и представлять их проекты.

8.6. Локальные акты вступают в силу с даты утверждения приказом руководителя учреждения, или иной даты, указанной в приказе, и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

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:

8.10. реорганизации, либо изменения структуры учреждения в связи с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности Школы;

8.11. изменение законодательства Российской Федерации.

8.12. В случаях, предусмотренных п. 8.11. 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.

8.13. 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.