

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1056216010872 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.09.2023 за ГРН 2236200172240



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования –
Сапожковский муниципальный район
Рязанской области

от «09» сентября 2023 г. № 418

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Сапожковская детская школа искусств» (новая редакция)

р.п. Сапожок
2023 год

Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Сапожковская детская школа искусств» Сапожковского муниципального района Рязанской области (далее – Школа), – является бюджетной организацией, созданной собственником для оказания услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых.
- 1.2. Учредителем Школы и собственником его имущества является муниципальное образование – Сапожковский муниципальный район Рязанской области в лице администрации муниципального образования – Сапожковский муниципальный район (далее – Учредитель).
- Функции и полномочия учредителя в пределах делегированных полномочий осуществляет **отдел культуры и туризма администрации муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области.**
- 1.3. Школа находится в ведении отдела культуры и туризма администрации муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области, который осуществляет следующие функции и полномочия учредителя: научно-методическую, информационную, учебно-воспитательную, кадровую, управленческую, материально-техническую, функцию финансового обеспечения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Отдел культуры и туризма администрации муниципального образования – Сапожковский муниципальный район Рязанской области имеет право: заверять документы, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Сапожковская детская школа искусств» в органы Федерального казначейства для открытия лицевых счетов;
- финансировать от своего имени муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Сапожковская детская школа искусств»;
 - получать от органов Федерального казначейства обособленные сведения об использовании средств в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Сапожковская детская школа искусств».
- 1.4. Официальное наименование Школы:
Полное: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Сапожковская детская школа искусств»
Сокращённое: МБУ ДО «Сапожковская ДШИ»
- 1.5. Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение.
- 1.6. Юридический адрес Школы: 391940. Рязанская область, Сапожковский район, р.п. Сапожок, ул. Советская, д.17
- 1.7. Фактический адрес Школы: 391940. Рязанская область, Сапожковский район, р.п. Сапожок, ул. Советская, д.17
- 1.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.
- 1.9. Школа может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям её деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, выступать в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.10. Школа имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в департаменте финансов администрации муниципального образования Сапожковский район по бюджетным и внебюджетным средствам, печать со своим полным наименованием.
- 1.11. Школа вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.
- 1.12. Школа считается созданной со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

- 1.13. Школа руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, в том числе Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом. Изменения в устав Школы утверждаются Учредителем. 3
- 1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.
- 1.15. Школа может вступать в педагогические, научные ассоциации и объединения, принимать участие в фестивалях, олимпиадах, конференциях, конгрессах, форумах.
- 1.16. В Школе не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.17. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях развития и совершенствования образовательного процесса вправе осуществлять прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе иностранными.
- 1.18. В Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.
- 1.19. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- качество реализуемых образовательных программ;
 - соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
 - жизнь, здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса;
 - невыполнение функций, определённых настоящим Уставом;
 - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
 - реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами.
- Законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены иные случаи ответственности Школы.
- 1.20. Отношения между учредителем и Школой, не урегулированные настоящим Уставом, определяются действующим законодательством и договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.21. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и Договором о взаимодействии и сотрудничестве в рамках образовательного процесса.

Раздел II

Цели, предмет и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической направленности. К минимуму содержания, структуре, условиям и срокам реализации предпрофессиональных программ установлены федеральные государственные требования.

2.2. Основная цель деятельности Школы – предоставление дополнительных образовательных услуг в сфере культуры и искусства:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, развития творческих способностей детей в возрасте с 5 лет до 18 лет в области музыкально-художественного образования и эстетического воспитания;

- выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта, формирование знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем изучать профессиональные программы в области соответствующего вида искусства;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;

- воспитание у обучающихся уважения к духовным ценностям и культурным ценностям разных народов;

- воспитание детей в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;

- высокое качество образования, его доступность и открытость;

- использование образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также отвечающих требованиям современного образования.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (далее - предпрофессиональная программа);

- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности (далее - общеразвивающая программа);

2.3.2. творческая деятельность (проведение творческих вечеров, концертов, выставок, театрализованных представлений, участие в работе выставочного зала, конкурсов, мастер-классов, фестивалей и др.);

2.3.3. культурно-просветительская деятельность (организация посещений обучающимися концертных и выставочных залов, музеев, театров, пропаганда среди населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям и др.).

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в пределах муниципального задания в случаях, определенных федеральными законами выполнять работы, оказывать платные услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения:

- углубленное изучение специальных предметов сверх программ, предусмотренных учебными планами;

- обучение игре на музыкальных инструментах для взрослых;

- обучение вокальному исполнительству для взрослых;

- обучение живописи, графики, народным промыслам для взрослых;

- обучение компьютерной обработке музыки;

- подготовка детей к школе;

занимательная математика, развитие речи, исправление дефектов речи;

- обучение детей дошкольного возраста в группах общего музыкального развития;

- иностранный язык;

- «ритмическая мозаика»

- издание и реализация учебно-методической, нотной и иной продукции на всех видах носителей;

Продажу сувенирной продукции на базе выставочного зала;

- организация платных концертов, вечеров, праздников, выставок;

- курсы по подготовке к поступлению в образовательные учреждения среднего и высшего образования;

- организация и проведение на базе Школы учебно-методических мероприятий (семинаров, мастер-классов, тренингов и др.);

- методическое консультирование преподавателей других школ;

- создание творческих коллективов;
- выпуск видеофильмов, запись компакт дисков и аудиокассет.

2.5. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами Сапожковского района.

2.7. Школа вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

3.2. При приеме на предпрофессиональную программу в области искусств Школа проводит отбор детей с целью выявления их творческих способностей, а также в зависимости от вида искусств и состояния здоровья, позволяющего обучающемуся дополнительные нагрузки по учебным программам изучаемых предметов.

3.3. Отбор детей проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие у детей способностей в области определенного вида искусств. Зачисление детей в образовательные учреждения осуществляется по результатам их отбора.

3.4. Обучающимся в Школе является лицо, зачисленное приказом руководителя в образовательное учреждение по результатам отбора при приеме.

3.5. Порядок и сроки проведения отбора детей устанавливается Школой самостоятельно.

3.6. Прием детей на общеразвивающие программы осуществляется в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, с учетом состояния здоровья и возможностей.

3.7. Для зачисления детей в первый класс необходимы следующие документы:

- заявление о приеме в учреждение;
- свидетельство (копия) о рождении ребенка и СНИЛС ;
- паспорт одного из родителей. (копия)
- справка из медицинского учреждения об отсутствии противопоказаний к выбранному виду творчества.

3.8. В Школу могут быть приняты в порядке перевода обучающиеся из другого образовательного учреждения. В этом случае, помимо документов, предусмотренных пунктом 3.7. настоящего Устава, предоставляется также документ (справка, свидетельство) образовательного учреждения, об уровне образования или уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы.

3.9. Прием обучающихся оформляется приказом руководителя и закрепляется договором между Школой и детьми, их родителями (законными представителями). Процедура приема регламентируется Правилами приема в ДШИ , которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.10. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с условиями образовательных программ. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и сроком обучения:

- музыкальное искусство «Фортепиано» - 8/9 лет;
- музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;
- театральное искусство «Искусство театра» - 5(6) и 8(9) лет
- музыкальное искусство «Хоровое пение» - 5/6 и 8/9 лет;
- музыкальное искусство «Музыкальный фольклор» - 5/6 и 8/9 лет;
- изобразительное искусство «Живопись» - 5/6 и 8/9 лет;
- хореографическое искусство «Хореография» - 5/6 и 8/9 лет.

3.11. В Школе реализуются образовательные программы художественно-эстетической направленности (общеразвивающие программы):

Общеразвивающая программа

ОП инструментального (вокального) музицирования – 5 и 7 лет;

ОП хореографического искусства – 3 годичные (для детей с 5-6 летнего возраста) и 4 года для детей с 8-10 летнего возраста;

ОП раннего эстетического развития для детей с 5 лет,

ОП ранней профессиональной ориентации-3 года (для учащихся с 13-14 летнего возраста)

ОП «Любительское музицирование» - с 14 лет

ОП «Подготовительный класс» - с 5 лет

3.12. 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, а для программ художественно-эстетической направленности согласно примерным учебным планом.

3.13. Организация учебного процесса в учреждении дополнительного образования осуществляется в соответствии с расписанием занятий, которое разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основании учебных планов.

При этом: - школа работает по графику 6-дневной рабочей недели с одним выходным днем, в одну смену; занятия проводятся индивидуально и по группам;

Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план, график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса).

Общеразвивающие образовательные программы художественно-эстетической направленности (по вокалу, синтезатору, программы обще-эстетического цикла, подготовительного отделения, авторские и др.) разрабатываются, принимаются школой самостоятельно и утверждаются педагогическим советом Школы, директором.

3.14. Особенности творческого развития обучающегося в образовательном учреждении не исключают возможности перевода обучающегося с одной программы на другую. Перевод осуществляется по заявлению родителей и по решению педагогического совета.

3.15. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимися объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями (закон от 16 июня 2011 г. № 145-ФЗ) далее ФГТ.

3.16. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы в области искусств должно приниматься советом образовательного учреждения (или педагогическим советом) при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

3.17. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

3.18. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в случаях:

- наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах концертах, фестивалях и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- наличие у обучающихся медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием;
- удаленность местоживания.

3.19. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиком учебного процесса и учебными планами.

3.20. При реализации предпрофессиональных образовательных программ в области искусства, продолжительность учебного года с первого класса по класс предшествующий выпускному классу составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели. Объем максимальной нагрузки обучающихся не должен превышать 26 часов в неделю. Аудиторная нагрузка не должна превышать 14 часов в неделю.

3.21. Учебный год для педагогических работников по ФГТ составляет 44 недели, из которых 32-33 недели – проведение аудиторных занятий, 2-3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительскую работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.22. С первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель. В первом классе предусматриваются дополнительные каникулы. Летние каникулы устанавливаются 12-13 недель, за исключением последнего года обучения. Осенние, зимние и весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных учреждений.

3.23. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (от 4 до 10 человек), по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек), групповых занятий - от 11 человек.

3.24. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет до 40 минут, в первом-втором классах от 30 мин.

3.25. В Школе могут устанавливаться следующие виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок), прослушивание, творческий показ, зачет (технический зачет), репетиция, концерт, академический концерт, классный концерт, сольный концерт, мастер-класс, лекция, контрольная работа, практическое занятие.

3.26. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся по предпрофессиональным требованиям сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени на ее выполнение по каждому учебному предмету. Данное обоснование указывается в программах учебных предметов, реализуемых в Школе. Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем.

3.27. Время для внеаудиторной работы используется на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармонии, театров, концертных и выставочных залов и др.), участие в творческих мероприятиях и культурно-просветительной деятельности образовательного учреждения, предусмотренных планом Школы.

3.28. Система оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся определяется Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации.

3.29. 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 Школы.

3.30. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) и по заявлению родителей или лиц их заменяющих обеспечить его перевод на другую программу в области искусств, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.31. По решению педагогического совета или совета образовательного учреждения за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление обучающегося из

образовательного учреждения. Школа обязана в течение 2-х недель проинформировать родителей об отчислении обучающегося.

3.32. С учетом интересов родителей (законных представителей) в Школе могут открываться классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) классы для обучения детей с отклонениями в развитии.

3.33. Школа по желанию обучающегося и его родителей содействует освоению образовательных программ или отдельных разделов в форме платного образования, самообразования или экстерната.

3.34. Итоговая аттестация для обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств. Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

3.35. Освоение общеразвивающих образовательных программ художественно-эстетической направленности также завершается итоговой аттестацией выпускников. Выпускникам после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ об освоении данной образовательной программы по форме, установленной Школой самостоятельно.

3.36. При реализации образовательных программ в области искусств в Школе осуществляется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося. С этой целью в образовательном учреждении создается методический совет. Требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3.37. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. Используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио, видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах учебных предметов.

3.38. Финансирование расходов на приобретение таких учебников, учебно-методических пособий, хрестоматий, нотных изданий, аудио, видеоматериалов и других учебно-методических материалов осуществляется за счет бюджетных средств, а так же за счет средств от хозяйственной деятельности учреждения.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до 18 лет, их родители (законные представители) и преподаватели Школы.

4.2. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- обучение по индивидуальным учебным планам;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения;
- выбор формы образования;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;

- условия обучения, гарантирующие охрану и сохранение здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений.

4.3. Обучающиеся в Школе обязаны:

- добросовестно учиться;
- выполнять учебный план и программу в соответствии со своим возрастом;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила поведения обучающихся и иные нормативно-правовые акты Школы;
- выполнять законные требования работников Школы.

4.4. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Порядок применения мер поощрения и взыскания регламентируется Правилами о поощрении и взыскании обучающихся.

4.5. Родители (законные представители) обучающихся Школы имеют право:

- выбирать формы обучения;
- знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся;
- защищать законные права и интересы обучающихся;
- участвовать в управлении Школы;
- защищать законные права и интересы обучающихся, присутствовать на Педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- вносить индивидуальные и групповые пожертвования на развитие учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и знакомиться с успеваемостью обучающегося;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- находиться в учебной зоне по приглашению преподавателя, согласованному с администрацией учреждения.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - создать необходимые условия для получения своими детьми образования;
 - своевременно предоставлять в Школу медицинское заключение о состоянии здоровья своего ребенка;
 - регулярно встречаться с преподавателями, интересоваться успехами ребенка;
- Нести ответственность за:
- воспитание детей и создание условий для получения ими дополнительного образования;
 - посещение мероприятий, проводимых Школой;
 - посещение проводимых родительских собраний;
 - бережное отношение обучающихся к имуществу Учредителя (Собственника);
 - своевременное информирование Школы о болезни учащегося или возможном его отсутствии.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся могут закрепляться в договоре, заключаемом между ними и Школой. Договор не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.7. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.8. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать профессиональную квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на удлинённый оплачиваемый отпуск, в соответствии с действующим законодательством;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на отпуск в соответствии с действующим законодательством;

4.9. Работники обязаны соблюдать:

- Устав Школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Трудовой договор;
- Должностные инструкции;
- Положение о защите персональных данных.

4.10 Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Рязанской области, постановлениями и распоряжениями администрации Сапожковского муниципального района Рязанской области, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

5.2. Для достижения уставных целей Школа имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- устанавливать для работников Школы дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Школы, на техническое и социальное развитие;
- предоставлять платные услуги по дополнительному обучению в сфере музыкального образования;
- образовательное учреждение имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации;
- международное сотрудничество образовательных учреждений также может осуществляться на основе договоров, заключённых с иностранными физическими и (или) юридическими лицами;
- образовательное учреждение обладает правом использования творческих работ и программ, выполненных преподавателями и обучающимися, в рамках их деятельности в образовательном учреждении. Данное использование допускается только в научных,

учебных, методических или культурных целях, не связанных с извлечением прибыли, если иное не предусмотрено договором при обязательном указании имени автора;

- обратиться к родителям учащихся или лицам, их заменяющих с просьбой о спонсорской финансовой или материальной помощи на развитие школы;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Школа обязана:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Школы заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими программы в области соответствующего вида искусств, в том числе и профессиональные, с целью обеспечения возможности восполнения недостающих кадровых ресурсов, ведения постоянной методической работы, получения консультаций, использования передовых технологий;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в городской бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объёме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчётности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчётности должностные лица Школы несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Школы, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не ниже прожиточного уровня трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Единоличным исполнительным органом Школы является его руководитель (директор).

6.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя на основании приказа начальника отдела культуры и туризма администрации Сапожковского муниципального района Рязанской области.

6.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

6.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Школой на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области, решений Сапожковской районной Думы, постановлений и распоряжений администрации Сапожковского муниципального района Рязанской области, приказов Учредителя, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

6.5. Руководитель Школы :

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;

- распоряжается имуществом Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- определяет структуру Школы ;

- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Школы;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Школы , утверждает должностные инструкции;

- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Школы ;

- решает вопросы оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством;

- организует выполнение муниципального задания;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Школы;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Школой, Собственнику.

6.7. Руководитель Школы несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Школы, не соответствующих законодательству.

6.8. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Школы возмещает Школе убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

6.9. Трудовой коллектив Школы составляют все работники, состоящие в трудовых отношениях на основе трудового договора.

6.10. Формами самоуправления Школы являются Совет Школы, Педагогический Совет, Общее собрание трудового коллектива.

6.11. Совет Школы является органом самоуправления, представляющим интересы всех участников образовательного процесса. Совет учреждения формируется на неопределенный срок. Члены Совета выбывают из него: а) по собственному желанию; б) в случае выбытия из штата, в) по решению избравшего их органа.

6.12. Совет Школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

6.13. Совет Школы собирается его председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза год. Внеочередные заседания совета Школы проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся, родительского собрания, Педагогического Совета, директор Школы.

6.14. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых равным образом представлены все три категории членов совета. Процедура голосования определяется Советом Школы.

6.15. К исключительной компетенции Совета Школы относятся:

- утверждение основных направлений совершенствования и развития Школы, повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;
- внесение предложений на рассмотрение Учредителя по внесению изменений в Устав;
- принятие решений по вопросам деятельности Школы, не входящим в соответствии с настоящим Уставом ни в чью компетенцию;
- принятие решений об участии Школы в деятельности других юридических лиц, согласуемых с Учредителем;
- принятие к утверждению авторских программ, учебных планов;
- участие в анализе деятельности Школы, ее отделений и филиалов;
- утверждение плана развития Школы;
- образование апелляционной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой и др.;
- принятие нормативных документов, регулирующих деятельность Школы

6.16. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления, объединяющим педагогических работников Школы.

6.17. Педагогический совет возглавляет руководитель Школы.

6.18. Педагогический совет созывается руководителем Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников.

6.19. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало более половины членов трудового коллектива. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

6.20. Решения Педагогического совета школы утверждаются приказом руководителя Школы и являются обязательными для всех участников образовательного процесса (сотрудников, обучающихся и их законных представителей).

6.21. К компетенции Педагогического совета Школы относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно - воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации в форме экзаменов или зачетов;
- принятие решений о переводе обучающихся на сокращенную образовательную программу;

- принятие решений о переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую;

- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в хозрасчетных группах;

- обсуждение годового календарного учебного графика;

- делегирование представителей в Совет Школы.

6.22. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления.

6.23. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.24. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решение, если в его работе участвуют более половины работников Школы, для которых школа является основным местом работы.

6.25. Общее собрание трудового коллектива Школы принимает решение простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Школы.

6.26. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- образование органа общественного самоуправления - Совета трудового коллектива;
- принятие коллективного договора;
- определение численности, срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников;
- избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

6.27. Порядок комплектования штата работников Школы регламентируется настоящим Уставом.

6.28. Подбор, прием на работу и расстановка педагогических кадров, специалистов бухгалтерии, работников обслуживающего персонала согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции руководителя Школы.

6.29. Отношения работников Школы и администрации регулируются трудовым договором письменно заключаемым между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.30. На должность концертмейстера Школы принимаются лица, соответствующие квалификационной характеристике по соответствующей должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании, либо прошедшие соответствующую аттестацию.

6.31. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, она запрещена или в отношении которых установлены ограничения на занятие педагогической деятельностью.

6.32. При приеме на работу предоставляются следующие документы

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании (диплом);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- ИНН;
- справку об отсутствии судимости из УМВД России по Рязанской области.

6.33. При приеме на работу администрация Школы знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами Школы (при необходимости).

6.34. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда, принятом в местном органе самоуправления.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

7.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Сапожковского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Собственником.

7.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ним собственником имущества в установленном законом порядке;
- имущество, приобретенное Школы за счет выделенных собственником имущества средств;
- имущество, приобретённое за счет приносящей доход деятельности Школы;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Права учреждения на имущество, закреплённое за ним Собственником, а также на имущество, приобретенное Школы, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Школы без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретенным Школы за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Школы вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.4. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Собственника и Учредителя.

7.5. Школа вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Школа вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школы обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

7.7. Имущество Школы, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

7.9. Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета Сапожковского муниципального района на иные цели;

- бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Школы;

- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

7.10. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет Учредителя.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

8.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном Законом РФ.

8.2. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся Собственнику.

8.3. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школы - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. При прекращении деятельности Школы (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ.

9.1. В своей деятельности Школа руководствуется и использует следующие локальные акты:

- Положение о совете образовательного учреждения;

- Положение о Педагогическом совете;

- Положение о добровольных пожертвованиях;

- Положение о родительском комитете;

- Договор образовательного учреждения с родителями;

- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;

- Трудовой договор (контракт) с работниками;
 - Должностные инструкции всех работников;
 - Положение об отделении (методическом объединении) педагогов;
 - Положение об экзаменационной комиссии;
 - Положение о промежуточной аттестации и переводе обучающихся;
 - Положение о конфликтной комиссии;
 - Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Протоколы педагогических советов, приказы и распоряжения директора Школы;
 - Положение о предоставлении платных образовательных услуг;
 - Правила приема учащихся в учреждение дополнительного образования детей;
 - Правила поведения учащихся;
 - Правила о поощрениях и взысканиях обучающихся;
 - План мероприятий по внутри школьному контролю;
 - Декларация прав учащихся Школы;
 - Положение об организации работы по завершению учебного года и проведению итоговой аттестации;
 - Коллективный договор;
 - Положение о проведении школьных внеурочных мероприятий;
 - Положение о подготовке и осуществлении тарификации преподавательского состава;
 - Положение о ведении документации преподавателями;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Договор о сотрудничестве со школьными и дошкольными учреждениями;
 - Ежегодный план основных мероприятий.
- 9.2. Локальные акты Школы не должны противоречить настоящему Уставу.

Пронумеровано
9 (девять)

М.В. Мещерякова Е.В.



Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

17 (семнадцать) листов

Директор МБУ ДО «Сапожковский ДПШ»

М.В. Захарьяшова



Сведения получены из ИС «Автоматизированная информационная
система «ФЦОД» ФНС»
Сапожковский территориальный отдел
ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»
391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, Пушкарская ул., дом 2

Составил: 
(подпись)

Мещерякова Е.В.
(расшифровка подписи)

18.09.2023 16:45
(дата и время)

