



# АДМИНИСТРАЦИЯ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2025

№ 450

Об утверждении Устава Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств «Гжель»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.11.2024 № 226/2024-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов, связанных с наделением статусом муниципального округа отдельных муниципальных образований Московской области», Уставом Раменского муниципального округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств «Гжель» (далее - Устав) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) пункт 1 постановления администрации Раменского городского округа от 15.08.2022 № 11588 «Об утверждении Устава Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств «Гжель» в новой редакции»;

2) постановление администрации Раменского городского округа от 11.04.2023 № 1158 «О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Раменского городского округа от 15.08.2022 № 11588 «Об утверждении Устава Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств «Гжель» в новой редакции»;

3) постановление администрации Раменского городского округа от 09.07.202 № 2543 «О внесении изменений в постановление администрации Раменского городского округа от 15.08.2022 № 11588 «Об утверждении Устава Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств «Гжель» в новой редакции»;

4) постановление администрации Раменского городского округа от 12.11.2024 № 4649 «О внесении изменений в постановление администрации Раменского городского округа от 15.08.2022 № 11588 «Об утверждении Устава

Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств «Гжель» в новой редакции».

3. Директору Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств «Гжель» (Стешова В.В.) осуществить необходимые юридические и организационные действия по регистрации Устава.

4. Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиациентр» Раменского муниципального округа (Скороспелова М.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ramnews.ru>.

5. Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале Раменского муниципального округа [www.ramenskoye.ru](http://www.ramenskoye.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Раменского муниципального округа Гаджиева З.М.

Глава Раменского муниципального округа



Э.В. Малышев

Приложение к постановлению  
администрации Раменского  
муниципального округа  
Московской области  
от 19.02.2025 № 750

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ДЕТСКОЙ ШКОЛЫ ИСКУССТВ «ГЖЕЛЬ»**

**ПРИНЯТ**  
Педагогическим советом  
МУДО ДШИ «Гжель»  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор МУДО ДШИ «Гжель»  
\_\_\_\_\_ В.В.Стешова

г. Раменское  
2025 г.

## Оглавление

1. Общие положения	стр. 3
2. Цели, задачи и предмет деятельности Школы	стр. 5
3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы	стр. 7
4. Структура и компетенция органов управления	стр. 10
5. Организация образовательного процесса Школы	стр. 15
6. Права и обязанности участников образовательного процесса	стр. 19
7. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Школы, изменение Устава	стр. 23
8. Охрана труда	стр. 24
9. Дополнительные положения	стр. 24



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств «Гжель» (сокращенно ДШИ «Гжель»), именуемая в дальнейшем «Школа», является некоммерческой организацией, образованной в соответствии с Постановлением Главы Раменского муниципального района от 11.06.1998 № 992 «О порядке создания муниципальных организаций культуры на территории Раменского района» на базе основанной в 1983 году Гжельской художественной школы на базе п/о «Гжель».

1.2. Историческая справка (сведения о переименованиях и реорганизации учреждения):

- в соответствии с Приказом Раменского городского отдела культуры от 15.04.1999 № 19/1 на базе Гжельской художественной школы создано Муниципальное учреждение дополнительного образования Гжельская детская художественная школа;

- в соответствии с Приказом Комитета по культуре и искусству администрации Раменского района от 27.06.2003 № 123-1 Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Гжельская детская художественная школа переименована в Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Гжельскую детскую художественную школу;

- в соответствии с Приказом Комитета по культуре и искусству Раменского района от 13.03.2006 №84 Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Гжельская детская художественная школа переименована в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Гжельскую детскую художественную школу;

- в соответствии с Постановлением администрации Раменского муниципального района Московской области от 16.09.2015 № 3403 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Гжельская детская художественная школа переименована в Муниципальное учреждение дополнительного образования Гжельскую детскую художественную школу;

- в соответствии с Постановлением администрации Раменского муниципального района Московской области от 28.05.2018 № 3629 Муниципальное учреждение дополнительного образования Гжельская детская художественная школа переименована в Муниципальное учреждение дополнительного образования Детскую школу искусств «Гжель».

1.3. Учредителем Школы (далее – Учредитель) и собственником ее имущества (далее – Собственник) является муниципальное образование – Раменский муниципальный округ Московской области в лице администрации Раменского муниципального округа (далее – орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя).

Школа находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре и туризму администрации Раменского муниципального округа.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства.



Школа как юридическое лицо имеет Устав, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску и другие реквизиты, относящиеся к идентификации юридического лица.

Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школе и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

1.6. Школа осуществляет свою деятельность в мирное и военное время в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Раменского муниципального округа Московской области, настоящим Уставом, а также Положением по мобилизационной подготовке Раменского муниципального округа Московской области.

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

1.8. Полное наименование Школы:

Муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств «Гжель»

1.9. Сокращённое наименование Школы:

ДШИ «Гжель».

1.10. Аббревиатура:

МУДО ДШИ «Гжель».

1.11. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Школы:

140155, Московская область, Раменский муниципальный округ, пос. Электроизолятор, стр. 70/1

Тел. +7-977-847-45-12; адрес электронной почты: dshi.gzhel@yandex.ru

1.12. Школа по своей организационно - правовой форме является муниципальным учреждением.



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

1.14. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

1.17. Школа вправе создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы и другие обособленные подразделения) без образования юридического лица.

1.17.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации филиал наделяется имуществом создавшей его Школы и действует на основании Устава Школы и утвержденного ею Положения о филиале.

Руководитель филиала назначается и увольняется приказом директора Школы по согласованию с Учредителем.

1.18. В структуру Школы не входят структурные подразделения без образования юридического лица.

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности Школы**

2.1. Основными целями деятельности Школы являются:

- обеспечение интеллектуального и личностного развития обучающихся;
- формирование общей культуры обучающихся, приобщение их к общечеловеческим ценностям;
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;
- подготовка желающих к поступлению в учебные заведения, реализующие программы среднего музыкального (профессионального) образования в области искусств (по различным видам искусств).

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1, Школа решает следующие задачи:

- формирование у обучающихся адекватной современному уровню знаний картины мира на основе усвоения обязательного минимума программ дополнительного образования;



- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- развитие мотивации детей к познанию музыкального творчества;
- достижение воспитанниками и обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптация их к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга детей.

2.3. Решение задач, стоящих перед Школой, осуществляется с помощью комплекса мер, обеспечивающих обучающимся:

- нравственное и духовное развитие личности;
- адаптацию к условиям нестабильного социума;
- организацию своей жизнедеятельности на основе осознания необходимости здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности как условий благополучного существования человека;
- формирование интереса и потребности в познавательной деятельности;
- личностное саморазвитие, самоконтроль;
- повышение творческого потенциала.

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

2.5. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:

2.5.1. реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств);

2.5.2. реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (по различным видам искусств).

2.6. Школа осуществляет следующие иные виды деятельности: образовательная, методическая, исполнительская, творческая, культурно – просветительская деятельность, предоставление во временное пользование инструментов учащимся.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным и иным видам деятельности, предусмотренным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень и тарифы платных услуг установлены Решением Совета депутатов Раменского муниципального округа Московской области.

2.8. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую данным целям.

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

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



2.11. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

2.12. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет».

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

3.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Раменского муниципального округа и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Школы.

3.2. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

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

3.4. Школа владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Школы являются:

-имущество, закрепленное за Школой на основании права оперативного управления;

-регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

-бюджетные поступления в виде субсидий;

-доходы Школы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

-добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

3.6. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

3.7. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно.



3.8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.10. В отношении закрепленного имущества Школа обязана:

- 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 капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- вести перечень закрепленного имущества и представлять сведения об имуществе для внесения в реестр муниципальной собственности Раменского муниципального округа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Раменского муниципального округа.

3.11. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.12. Списание пришедшего в негодность имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Раменского муниципального округа Московской области.

3.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в ее учредительных документах. Доходы, полученные Школой от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

3.14. Школа с согласия Учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенное Школой за счет денежных средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.15. Школа с согласия Учредителя вправе в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенное Школой за счет денежных средств,



выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

3.16. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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.

Руководитель Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Школе установлен запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этой Школе из бюджета Раменского муниципального округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Раменского муниципального округа. Субсидии поступают на лицевой счет Школы, открытый в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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



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

3.21. Школа осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.22. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретенное Школой по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Школе.

3.23. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Раменского муниципального округа.

#### 4. Структура и компетенция органов управления

4.1. Отношения Учредителя и Школы регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.1.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Школы, а также вносимых в Устав изменений и (или) дополнений;
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Школы;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Школы к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Школой недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Школы;
- согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школы, в том числе передачи его в аренду;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного



имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется (в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях») заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Школы;

- осуществление контроля над деятельностью Школы;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным и иным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- согласование сделки в случае конфликта интересов;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для осуществления Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

4.2. Органами управления Школы являются: Общее собрание школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы.

4.2.1. Общее собрание Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью.

4.2.2. В состав Общего собрания школы входят: директор Школы, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, представители



профсоюзной организации, трудового коллектива, Родительского комитета школы.

#### 4.2.3. Общее собрание Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания Школы, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- согласовывает Правила внутреннего распорядка обучающихся школы;
- 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;
- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;
- решает иные вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Педагогического совета Школы, директора Школы.

#### 4.2.4. Порядок организации деятельности Общего собрания Школы:

- заседания Общего собрания Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости;
- повестка дня заседания Общего собрания Школы формируется по инициативе директора Школы и членов собрания;
- заседание Общего собрания Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава собрания;
- решение Общего собрания Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов собрания, участвовавших в голосовании.

4.2.5. Председателем Общего собрания Школы является директор Школы. Секретарь Общего собрания Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

4.2.6. Заседания Общего собрания Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Общего собрания Школы.

4.2.7. Протоколы заседаний Общего собрания Школы хранятся в архиве Школы.

4.3. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры, иные педагогические работники).

#### 4.3.1. Педагогический совет Школы:

- рассматривает и принимает образовательные программы и учебные планы;
- рассматривает и принимает программы учебных предметов, календарные учебные графики;
- осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с положением о Педагогическом совете.

#### 4.3.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:



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

- повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется директором Школы;

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

- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

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

4.3.4. Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем, протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

4.4. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

4.4.1. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются Положением о Методическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.

4.5. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

4.5.1. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школой.

4.5.2. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности председателем Комитета по культуре и туризму администрации Раменского муниципального округа.

4.5.3. Комитет по культуре и туризму администрации Раменского муниципального округа заключает трудовой договор (контракт) с директором Школы на срок его полномочий и прекращает трудовой договор (контракт). Срок полномочий директора Школы прописывается в трудовом договоре (контракте).

4.5.4. Директор Школы подчиняется председателю Комитета по культуре и туризму администрации Раменского муниципального округа.

4.5.5. Директор организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

4.5.6. Директор представляет Школу во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Школы.

4.6. Директор Школы:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, Положения о структурных подразделениях Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы, издает приказы и



распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемым налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические и иные отчёты;

- 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;

- представляет основные направления развития Школы, планы её экономического и социального развития;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.7. Директор Школы обязан:

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

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- 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;

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

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

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

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

- 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;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Московской области, Уставом Школы, а также решениями



органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

4.8. Заместители директора назначаются на должность директором Школы по согласованию с Учредителем.

4.8.1. На период временного отсутствия полномочия директора Школы возлагаются председателем Комитета по культуре и туризму администрации Раменского муниципального округа на одного из заместителей директора Школы.

## **5. Организация образовательного процесса Школы**

5.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.

5.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - образовательные программы в области искусств) и дополнительные общеразвивающие программы в области искусств.

5.3. 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.

5.4. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре 3 учебных отделения.

5.5. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

5.6. Возраст поступающих в Школу:

5.6.1. Возраст детей, поступающих в Школу в первый класс на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам:

- при сроке обучения 8 (9) лет – дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 9 лет;
- при сроке обучения 5 (6) лет – дети в возрасте от 10 до 12 лет.

5.6.2. Возраст детей, поступающих в Школу в первый класс на обучение по дополнительным общеразвивающим программам:

- при сроке обучения от 1 до 4-х лет – дети в возрасте от 6 до 17 лет.
- на отделение платных услуг, по предметам, входящим в дополнительные образовательные программы, приём детей осуществляется с 4-х лет.

5.7. Приём в Школу осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Раменского муниципального округа Московской области, реализующие дополнительные общеобразовательные программы» и предусматривает индивидуальный отбор в форме творческих испытаний,



утвержденный нормативным правовым актом Раменского муниципального округа Московской области.

5.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создается приемная комиссия.

5.9. Формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы приемной комиссии, определяются Правилами приема и порядком отбора детей в Школу, положением о соответствующей комиссии, утвержденных 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:

5.12.1. дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы 8(9) лет – для детей, поступивших в первый класс в возрасте с шести лет шести месяцев до девяти лет, или 5(6) лет - для детей, поступивших в первый класс в возрасте с десяти до двенадцати лет;

5.12.2. дополнительные общеразвивающие программы в области музыкального искусства не более 3-х или 4-х лет (2 года 10 месяцев и, соответственно 3 года 10 месяцев) – для детей в возрасте от 6 до 17 лет;

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

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

5.17. Школа имеет право реализовывать дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы с использованием дистанционных



образовательных технологий и электронного обучения в случае введения режима повышенной готовности и самоизоляции граждан при неблагоприятной эпидемиологической ситуации.

5.18. 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.

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

5.20. 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 10 человек.

5.21. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок, лекция, консультация.

5.22. 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, которое принимается Методическим советом и утверждается Директором Школы.

5.23. Порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

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

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

5.26. Отчисление учащихся из Школы допускается в случаях:

5.26.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.26.2. образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе, в случае перевода



обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность или по другим причинам на основании заявления родителей (законных представителей);

- по инициативе Школы, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

5.26.3. 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.

5.27. Обучение в Школе проводится на русском языке.

5.28. С целью обеспечения сбалансированной организации образовательной деятельности Школы при реализации предпрофессиональных и общеразвивающих программ общие временные сроки по продолжительности учебного года составляет 39 недель. В выпускных классах – 40 недель. Продолжительность учебных занятий 32 - 35 недель. В течение учебного года продолжительность каникул - не менее 4-х недель. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях. Продолжительность летних каникул - не менее 13 недель.

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 Российской Федерации по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

5.30. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, реализуемых на основе федеральных государственных требований, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

5.31. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по общеразвивающим программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство установленного образца.

5.32. Платные образовательные услуги, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Устава, предоставляются Школой на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Школы, а также с учетом требований Закона Российской Федерации «О защите



прав потребителей». Перечень платных услуг и тарифы устанавливаются Решением Совета депутатов Раменского муниципального округа Московской области.

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

5.34. Прием обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации, имеющей лицензию на реализацию соответствующей образовательной программы, осуществляется в течение учебного года при наличии свободных мест.

5.35. Прием в порядке перевода осуществляется на основании документов:

- заявление от учащегося или родителей (законных представителей);
- справка об обучении или периоде обучения, подтверждающей выполнение образовательной программы за соответствующий период.

5.36. Организация образовательного процесса в части установления графика работы образовательной организации осуществляется в соответствии с режимом занятий Школы, разрабатываемым Школой самостоятельно.

## **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 предусмотренными Уставом локальными актами Школы.

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

6.4. Обучающиеся имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, 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. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6.11. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, определяются Школой в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 года.

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

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

По согласованию с Методическим 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.

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

6.15. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

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

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

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

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

6.17. Порядок комплектования работников Школы регламентируется настоящим Уставом. Для работников Школы работодателем является Школа в лице её Директора. Комплектование персонала Школы осуществляет Директор на основании разработанного штатного расписания.



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

Принимаемый на работу обязан представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее, согласно Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», Федерального закона от 16.12.2019 № 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или подготовки;
- медицинскую справку о прохождении предварительного медицинского осмотра, согласно ст. 69 Трудового кодекса Российской Федерации; п. п. 9 п.1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; п. 20 Перечня работ, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н « "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры";
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к которой в соответствии со ст. ст. 331, 351.1 Трудовым кодексом Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

В случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Предоставление работником подложных



документов при поступлении на работу является основанием для расторжения с таким работником трудового договора.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена:

-приговором суда, действующего на момент приёма;

-по медицинским показаниям;

-в силу наличия неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным законодательством 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. В соответствии с особенностями регулирования труда педагогических работников помимо общих оснований прекращения действия трудовых договоров, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, по инициативе администрации Школы могут быть прекращены трудовые договоры по следующим основаниям:

- повторное в течение года грубое нарушение педагогическим работником настоящего Устава.

6.21. Педагогические работники Школы должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается ФГТ (Федеральными государственными требованиями). Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

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

6.23. Педагогические работники Школы обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя (Школы).

6.24. Ответственность за создание в Школе необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор Школы в соответствии с действующим законодательством, Уставом Школы и Трудовым договором.

6.25. 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.



6.26. 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 Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.27. Школа в пределах средств, выделяемых Учредителем на оплату труда, устанавливает размеры заработной платы, доплаты, надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера своим работникам в соответствии с порядком и нормативами, определенными Правительством Московской области.

Школа вправе самостоятельно на основании порядка, установленного Положением «О порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц», направлять финансовые средства, полученные из внебюджетных источников, на увеличение заработной платы своим работникам, в том числе на увеличение доплат, надбавок, премий и иных выплат стимулирующего характера.

6.28. Школа вправе на возмездной (договорной) основе и безвозмездно (на общественных началах) привлекать сторонних специалистов для выполнения работ, обеспечивающих деятельность Школы, предусмотренную настоящим Уставом, в том числе для оказания дополнительных образовательных услуг.

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

7.1. Изменение типа, реорганизация Школы могут быть осуществлены в соответствии с законами Российской Федерации, Московской области, 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, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия 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 для его принятия. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.



## 8. Охрана труда

### 8.1. Школа обязана:

8.1.1. Обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда.

8.1.2. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств Учреждения.

8.1.3. Предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации.

8.1.4. Проводить специальную оценку условий труда постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

8.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для реализации.

8.1.6. Указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам.

8.1.7. При заключении трудового договора производить запись в сведения о трудовой деятельности работника в бумажном или электронном виде с наименованием профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих.

8.1.8. Работодатель несет ответственность за необеспечение работникам здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

8.1.9. Штатные работники учреждения проходят обязательное, периодическое, бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств работодателя (Школы).

## 9. Дополнительные положения

9.1. Школа создает условия для Сетевой формы реализации образовательных программ (далее – сетевая форма), которая обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с организациями, осуществляющими образовательную деятельность, также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между организациями.

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



9.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Школы. В Школе утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты:

1. Положение о нормативном локальном акте ДШИ «Гжель»;
2. Правила и порядок приема детей в ДШИ «Гжель» по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;
3. Правила приема и порядок отбора детей в ДШИ «Гжель» для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусства;
4. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
5. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях при переводе на предпрофессиональные программы;
6. Порядок возникновения, изменения и прекращения отношений между ДШИ «Гжель» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
7. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся в ДШИ «Гжель» при реализации предпрофессиональных программ в области искусства;
8. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств;
9. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
10. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающих освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
11. Положение о критериях оценки успеваемости обучающихся;
12. Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения;
13. Правила внутреннего распорядка для работников ДШИ «Гжель»;
14. Правила внутреннего распорядка для обучающихся в ДШИ «Гжель»;
15. Порядок о сокращенных сроках обучения (сокращенных программах) и индивидуальных учебных планах;
16. Положение о Методическом совете ДШИ «Гжель»;
17. Положение о Педагогическом совете ДШИ «Гжель»;
18. Положение об Общем собрании ДШИ «Гжель»;
19. Положение о контрольно-пропускном режиме;
20. Порядок, устанавливающий язык получения образования по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным программам в области искусств;
21. Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям;



22. Положение об аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
  23. Положение о режиме занятий;
  24. Положение о хранении и использовании персональных данных работников;
  25. Порядок обеспечения, создания и ведения официального сайта ДШИ «Гжель» в сети «Интернет»;
  26. Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ДШИ «Гжель»;
  27. Положение о порядке доступа педагогических работников и учащихся ДШИ «Гжель» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам;
  28. Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам ДШИ «Гжель»;
  29. Положение о порядке установления доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника ДШИ «Гжель»;
  30. Положение о порядке оказания платных услуг в Муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств «Гжель»;
  31. Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в ДШИ «Гжель»;
  32. Положение об аттестационной комиссии;
  33. Порядок выдачи свидетельств об окончании предпрофессиональных программ в области искусств;
  34. Коллективный договор;
  35. Инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
  36. Должностные инструкции;
  37. Приказы и распоряжения Директора Школы;
  38. Иные локальные акты Школы, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Московской области, настоящим Уставом.
- 9.4. Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.