

Приложение
к постановлению Администрации
Раменского городского округа
от 18.09.2020 № 8180

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКОЙ ШКОЛЫ ИСКУССТВ П. ИЛЬИНСКИЙ

Принят педагогическим советом
протокол № 5
от «30» 08 2020 г.

Оглавление

1. Общие положения	стр. 3
2. Цели, задачи и предмет деятельности Школы	стр. 4
3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы	стр. 6
4. Компетенция Учредителя Школы	стр.8
5. Управление Школой	стр. 9
6. Организация образовательной деятельности Школы	стр. 12
7. Права и обязанности участников образовательного процесса	стр. 15
8. Изменение типа, реорганизация, ликвидация Школы, изменение Устава	стр. 18
9. Охрана труда	стр. 18
10. Дополнительные положения	стр. 19

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский (сокращенно Ильинская ДШИ), именуемая в дальнейшем «Школа», является некоммерческой организацией, основанной в 1963 году согласно решению Раменского городского совета депутатов трудящихся.

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 Ильинской музыкальной школы создано Муниципальное учреждение дополнительного образования «Ильинская детская музыкальная школа»;

– в соответствии с приказом Комитета по культуре и искусству Раменского района от 27.06.2003 №123-1 Муниципальное учреждение дополнительного образования «Ильинская детская музыкальная школа» переименована в Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Детскую музыкальную школу п. Ильинский;

– в соответствии с приказом Комитета по культуре и искусству Администрации Раменского района от 13.03.2006 №84 Муниципальное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа п. Ильинский переименована в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детскую музыкальную школу п. Ильинский;

– В соответствии с Постановлением Главы Раменского муниципального района от 18.07.2013 №1991 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская музыкальная школа п. Ильинский переименована в Муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский.

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

Школа находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского 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

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

1.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него 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 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 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Раменского городского округа Московской области, а также настоящим Уставом.

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

1.8. Полное наименование Школы:

Муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств п. Ильинский

1.9. Сокращённое наименование Школы:

Ильинская ДШИ

1.10. Аббревиатура:

МУДО ДШИ п. Ильинский.

1.11. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Школы:

140120, Московская область, Раменский городской округ, рабочий посёлок Ильинский, улица Октябрьская, дом 64 А.

Тел. 8 (496) 462-10-89; 8 (496) 462-10-95; адрес электронной почты: dms-ilinska@mail.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 входит структурное подразделение без образования юридического лица: Чулковский сельский филиал (140125, Московская область, Раменский городской округ, посёлок им. Тельмана, ДК «Чулковский»).

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 (профессионального) образования в области искусств (по различным видам искусств).

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 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 художественного и музыкального творчества;
- достижение воспитанниками и обучающимися соответствующего образовательного уровня;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга детей.

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

- 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 образовательных программ в области искусств (по различным видам искусств).

2.6. Школа осуществляет следующие иные виды деятельности: образовательная, методическая, исполнительская, творческая и культурно – просветительская деятельность.

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 видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5. 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 городского 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 их 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 городского 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 праве 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 приобретенным 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 Школы 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 городского округа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Раменского городского 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 городского округа Московской области.

3.13. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, 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 Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Раменского городского 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 приобретенного 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 городского округа.

4. Компетенция Учредителя Школы

4.1. Функции и полномочия Учредителя Школы:

- 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, в случае конфликта интересов, в совершении которой имеется (в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N7-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 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 ней 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.

5. Управление Школой

- 5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Раменского городского округа и настоящим Уставом.
- 5.2. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.
- 5.3. Директор Школы является единоличным исполнительным органом управления Школой.
- 5.4. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности председателем Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа.
- 5.5. Комитет по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа заключает и расторгает трудовой договор (контракт) с директором Школы на срок его полномочий. Срок полномочий директора Школы прописывается в трудовом договоре (контракте).
- 5.6. Директор Школы подчиняется председателю Комитета по культуре и туризму Администрации Раменского городского округа.
- 5.7. Директор организует выполнение Школой муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

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

5.9. Директор Школы:

5.9.1. утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников, положения о структурных подразделениях Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;

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

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

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

5.9.5. осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

5.10. Директор Школы обязан:

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

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

5.10.3. 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;

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

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

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

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

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

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

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

5.10.11. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

5.10.12. 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.

5.11. Органами самоуправления Школы являются:

Общее собрание Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы.

5.12. Общее собрание Школы включает в себя членов трудового коллектива Школы и родителей (законных представителей) обучающихся. Трудовой коллектив Школы состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

5.13. Общее собрание Школы:

5.13.1. принимает основные направления развития Школы;

5.13.2. 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;

5.13.3. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.14. Порядок организации деятельности Общего собрания Школы:

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

5.14.2. Общее собрание Школы созывается по мере необходимости.

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

5.14.4. Председатель и секретарь Общего собрания Школы избирается членами Общего собрания Школы большинством голосов.

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

5.14.6. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием Школы.

5.14.7. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Общего собрания Школы.

5.15. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса.

В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники (директор школы, его заместители, преподаватели, концертмейстеры и другие педагогические работники).

5.16. Педагогический совет Школы:

5.16.1. принимает Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав;

5.16.2. разрабатывает и принимает программу развития Школы;

5.16.3. разрабатывает и принимает образовательные программы и учебные планы;

5.16.4. разрабатывает и принимает рабочие программы учебных дисциплин;

5.16.5. разрабатывает и принимает общие правила организации режима учебно-воспитательного процесса (расписания занятий) в Школе;

5.16.6. разрабатывает и принимает годовые учебные графики;

5.16.7. разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

5.16.8. осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о педагогическом совете Школы, утвержденном Директором Школы.

5.17. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

5.17.1. Заседания Педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы, как правило, по окончании учебной четверти.

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

5.17.3. Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

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

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

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

- 5.17.7. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в делах Школы.
- 5.17.8. Срок полномочий Педагогического совета один учебный год.
- 5.18. 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.
- 5.19. 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.
- 5.20. Решения Общего собрания Школы, Педагогического совета Школы, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Школы.
- 5.21. Все органы управления Школы обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Раменского городского округа Московской области, Устав Школы, иные локальные акты Школы.
- 5.22. Профсоюзные организации, создаваемые в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Школы

6. Организация образовательной деятельности Школы

- 6.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией.
- 6.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее – образовательные программы в области искусств) и дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств.
- 6.3. 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.
- 6.4. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:
- 6.4.1. Учебные отделения – 9.
- 6.5. 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.
- 6.6. Возраст поступающих в Школу:
- 6.6.1. 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.
- 6.6.2. Возраст детей, поступающих в Школу в первый класс на обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам:
- при сроке обучения от 1 до 4-х лет – дети в возрасте от 6 до 17 лет.
- 6.6.3. На отделение платных услуг по предметам, входящим в дополнительные образовательные программы, приём осуществляется с 3-х лет.
- 6.7. Приём в Школу осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам», и предусматривает индивидуальный отбор в форме творческих испытаний, утвержденный нормативным правовым актом Раменского городского округа Московской области.

- 6.8. С целью организации приема и проведения отбора детей в Школе создается приемная комиссия.
- 6.9. 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, утверждаемых Директором Школы.
- 6.10. Обучающимся Школы является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме.
- 6.11. 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.
- 6.12. Нормативные сроки реализации образовательных программ в области искусств:
- 6.12.1. 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;
- 6.12.2. дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области музыкального искусства не более 3-х или 4-х лет (2 года 10 месяцев и, соответственно, 3 года 10 месяцев).
- 6.13. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки по сравнению с нормативными при условии готовности обучающегося к ее освоению.
- 6.14. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.
- 6.15. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:
- 6.15.1. при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, фестивалях), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- 6.15.2. при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.
- 6.16. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.
- 6.17. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.
- 6.18. 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.
- 6.19. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 4 до 10 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек, групповых занятий численностью от 10 человек.
- 6.20. В Школе устанавливаются следующие виды аудиторных учебных занятий: урок, лекция, консультация.
- 6.21. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются Школой самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, которое принимается Педагогическим советом и утверждается Директором Школы.

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

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

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

6.25. Отчисление учащихся из Школы допускается в случаях:

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

6.25.2. 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 пятнадцати 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.

6.25.3. 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.

6.26. Обучение в Школе проводится на русском языке.

6.27. С целью обеспечения сбалансированной организации образовательной деятельности Школы при реализации предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных 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.

6.28. 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.

6.29. По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, реализуемым на основе федеральных государственных требований, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об

освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

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

6.31. 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 городского округа Московской области.

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

6.33. 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.

6.34. Прием в порядке перевода осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 6.7. настоящего Устава, справки об обучении или периоде обучения, подтверждающей выполнение образовательной программы за соответствующий период.

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

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

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

7.3. 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).

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

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

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

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

7.8. 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.

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

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

7.11. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются Школой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей СанПиН 2.4.4.3172-14», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41.

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

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

По согласованию с Общим собранием 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.

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

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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. 18 Перечня работ, утвержденного приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н;
- 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 с Трудовым кодексом Российской Федерации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

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 трудового договора.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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. Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

7.22. 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.

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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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 и науки Российской Федерации от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

7.27. 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 исчисления заработной платы педагогических и других работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Раменского городского округа Московской области, установленного Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Раменского городского округа Московской области, утвержденного нормативно правовым актом Раменского городского округа, направлять финансовые средства, полученные из внебюджетных источников, на увеличение заработной платы своим работникам, в том числе на увеличение доплат, надбавок, премий и выплат стимулирующего характера.

7.28. 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.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

9. Охрана труда

9.1. Учреждение обязано

1) обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда;

2) проводить обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств Школы;

3) предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

4) проводить специальную оценку условий труда постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда;

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;

6) указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам.

7) производить запись в трудовую книжку с наименованием профессии или должности в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

9.3. Штатные работники учреждения проходят обязательное, периодическое, бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

10. Дополнительные положения

10.1. 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

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

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

– «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»;

– «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающих освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств»;

– «Положение об аттестационной комиссии»;

– «Положение о критериях оценки успеваемости учащихся»;

– «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся при реализации предпрофессиональных программ в области искусств»;

- «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств»;
- «Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств»;
- «Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ»;
- «Правила внутреннего трудового распорядка для работников»;
- «Положение о контрольно-пропускном режиме»;
- «Правила и порядок приема детей по дополнительным общеразвивающим образовательным программам в области искусств»;
- «Правила приема и порядок отбора детей для обучения по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств»;
- «Положение о приемной комиссии, комиссии по отбору детей, апелляционной комиссии»;
- «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»;
- «Положение о порядке проведения самообследования»;
- «Положение об аттестационной комиссии при проведении аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности»;
- «Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям»;
- «Положение об аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории»;
- «Порядок, устанавливающий язык получения образования по дополнительным общеразвивающим и предпрофессиональным образовательным программам в области искусств»;
- «Положение о сокращенных сроках обучения (сокращенных программах) и индивидуальных учебных планах»;
- «Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов в других образовательных организациях»;
- «Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения»;
- «Положение о Педагогическом совете»;
- «Положение о Методическом совете»;
- «Положение об Общем собрании»;
- «Положение о родительском собрании»;
- «Положение о родительском комитете»;
- «Порядок возникновения, изменения и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»;
- «Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся»;
- «Положение о порядке перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую в области искусства»;
- «Положение о режиме занятий»;
- «Положение о творческих коллективах»;
- «Положение о внутришкольном контроле»;
- «Положение о хранении и использовании персональных данных работников»;
- «Порядок обеспечения, создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет»»;
- «Правила внутреннего распорядка для обучающихся»;
- «Положение «О выплатах стимулирующего характера»»;
- «Положение «О порядке установления доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника»»;

- «Положение о порядке оказания платных услуг»;
- «Положение о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц»;
- «Коллективный договор»;
- «Административный регламент предоставления муниципальной услуги, оказываемой муниципальным учреждением дополнительного образования сферы культуры Раменского муниципального района Московской области «Прием детей на обучение по дополнительным общеобразовательным программам»»;
- «Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты»;
- «Должностные инструкции»;
- «Приказы и распоряжения Директора Школы»;
- Иные локальные акты Школы, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Московской области, настоящим Уставом.

10.4. Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Межрайонная ИФНС России №1 по Московской области
В Единый государственный реестр юридических лиц
внесена запись от 09 октября 20 10 года

ОГРН 5050007911311

ГРН 505004490095

Экземпляр выдан в регистрирующем органе

Должность Ботаник

Подпись Ботаник

Заместитель руководителя ИФНС

Российской Федерации Московской области

К.К. Ботаник

