

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028601394898 в новой редакции
представлен при внесении в Единый
государственный реестр записи от 10.12.2024



Начальник отдела культуры
администрации Кондинского
района

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BE303712BE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ПОДАЧЕ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

А.В. Чернякова

2024 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Кондинского района

И.П. Жукова

Приказ № 1009 от 23.12.2024 г

УСТАВ

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
городского поселения Кондинское
имени Александра Васильевича Красова

г.п. Кондинское
2024

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник отдела
культуры
администрации
Кондинского района
_____ А.В. Чернякова
Приказ № _____
от _____ 2024 г

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
Кондинского района
_____ И.П. Жукова
Приказ № _____
от _____ 2024г

У С Т А В

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
городского поселения Кондинское
имени Александра Васильевича Красова**

г.п. Кондинское

2024

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского поселения Кондинское имени Александра Васильевича Красова (далее Школа) является некоммерческой образовательной организацией, действующей на основании Закона РФ «Об образовании», руководящейся законодательством Российской Федерации, Ханты - Мансийского автономного округа, нормативно – правовыми актами Администрации Кондинского района, а также настоящим Уставом.

Школа является юридическим лицом с момента её государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчётный и иные счета в кредитных организациях, печать и бланки со своим полным наименованием на русском языке.

Школа от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

Организационно-правовая форма Школы – бюджетное учреждение; тип – учреждение дополнительного образования; вид образовательного учреждения – детская музыкальная школа.

1.2. Учредитель и собственник муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского поселения Кондинское имени Александра Васильевича Красова - муниципальное образование Кондинский район.

Функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского поселения Кондинское имени Александра Васильевича Красова - осуществляет администрация Кондинского района.

От имени администрации Кондинского района часть функций и полномочий исполняет Отдел культуры администрации Кондинского района (Отдел культуры). Юридический адрес: 628200, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Волгоградская, 11 .

1.3. Функциями учредителя в отношении имущества муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского поселения Кондинское имени Александра Васильевича Красова обладает Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района (Комитет) – Юридический адрес: 628200, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Кондинский район, пгт. Междуреченский, ул. Титова, 26.

1.4. Официальное полное наименование: Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского поселения Кондинское имени Александра Васильевича Красова. Юридический адрес: 628210, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.п. Кондинское, ул. Гагарина д.35.

1.5. Сокращенное наименование Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского поселения Кондинское имени Александра Васильевича Красова: МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А.В. Красова.

1.6. Школа может иметь филиалы (отделения, инструментальные классы) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем. Ответственность за деятельность отделения несёт МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова.

1.7. Школа имеет инструментальное отделение, место нахождения: 628217, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Кондинский район, село Болчары, ул. Ленина, дом 49.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности возникает у МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова с момента выдачи ей лицензии (разрешения). При наличии лицензии Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства на основе Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (ФГТ).

1.9. Язык, на котором ведется обучение и воспитание в Школе – русский.

1.10. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определённых его Уставом;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в сфере культуры в соответствии с утверждёнными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации, союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных объединений (организаций). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируются законодательством. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам за всем находящимся у неё в оперативном управлении имуществом, как закрепленным за школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящих доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Школы.

2. Цель, задачи и виды деятельности

2.1. Основная цель МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А.В. Красова: развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

2.2. Основными задачами Школы являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья; профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ;
- организация содержательного досуга и летнего отдыха;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в области художественного образования и воспитания;
- эстетическое и культурное развитие обучающихся;
- выявление одарённых детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения программ образования в сфере культуры и искусства;
- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения профессионального образования.

2.3. Основным видом деятельности Школы является предоставление дополнительного образования по программам дополнительного образования и дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства.

2.4. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств реализуются в целях выявления одаренных детей в раннем детском возрасте, создания условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

2.5. Школа на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями по видам искусств и срокам реализации:

- музыкальное искусство «Фортепиано»;
- музыкальное искусство «Духовые инструменты»;
- музыкальное искусство «Народные инструменты»;
- музыкальное искусство «Хоровое пение»;
- музыкальное искусство «Струнные инструменты».

2.6. Школа реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:

- общеразвивающие программы в области музыкального искусства;

- ранней профессиональной ориентации обучающихся (срок обучения 1 год).
Уровень, нормативный срок освоения и характеристики образовательных программ устанавливаются образовательными программами учреждения и лицензией с учетом требований действующего законодательства в сфере образования.

2.7. Содержание образования в учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Школой самостоятельно с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.8. Реализация образовательных программ дополнительного образования осуществляется по следующим отделениям и классам (видам):

Отделение фортепиано;

Отделение народных инструментов (классы баяна, аккордеона, домры, гитары);

Отделение духовых инструментов (классы флейты, трубы, саксофона, тромбона);

Отделение струнных инструментов;

Отделение вокала;

Хоровое отделение;

Отделение дополнительных платных образовательных услуг.

При создании благоприятных производственных условий в школе могут быть открыты отделения и классы в дополнение к действующим.

2.9. Организация работы с детьми осуществляется в течение всего календарного года. В каникулярное время Школа может открывать в установленном порядке лагерь дневного пребывания.

В соответствии с Федеральными государственными требованиями занятия с детьми, обучающимися по дополнительным предпрофессиональным программам, в каникулярное время запрещены.

2.10. Школа в соответствии со своими уставными целями и задачами осуществляет:

2.10.1. Основной вид деятельности – дополнительное образование детей и взрослых.

2.10.2. Дополнительные виды деятельности – предоставление платных дополнительных образовательных услуг. Оказание дополнительных образовательных платных услуг (на договорной основе), согласованных с Отделом культуры, в том числе:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- консультации для вновь поступающих;
- занятие с детьми с углублённым изучением предметов;
- обучение детей в группах раннего эстетического развития;
- обучение детей в подготовительных классах;
- дополнительная подготовка к итоговой аттестации;
- обучение подростков и взрослого населения игре на музыкальных инструментах;
- подготовка к поступлению в СУЗы, ВУЗы и т.д.
- организация отделений самокупаемости для обучения нештатной численности обучающихся;
- оказание концертмейстерских и методических услуг, консультирование;

- организация концертов, творческих мероприятий, мастер классов;
 - организация лекций-концертов, массовых музыкальных праздников и других учебно-методических мероприятий (семинары, открытые уроки, учёба, стажировка преподавателей других школ);
 - подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов, фонограмм, связанных с деятельностью Школы;
 - организация издательской деятельности, необходимой для пропаганды музыкального и художественного искусства;
 - настройка и ремонт музыкальных инструментов;
 - передача имущества в аренду и безвозмездное пользование;
- 2.11. Порядок предоставления и предельная стоимость муниципальных услуг за счет бюджета и получателей муниципальных услуг утверждаются Отделом культуры.
- 2.12. Порядок предоставления дополнительных платных образовательных услуг утверждается Школой по согласованию с Отделом культуры.
- 2.13. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Содержание и организация образовательного процесса

- 3.1. Для осуществления образовательного процесса Школа разрабатывает и утверждает годовой учебный план (в соответствии с федеральными государственными требованиями и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств), график образовательного процесса (в соответствии с примерными графиками образовательного процесса), расписание занятий по согласованию с Учредителем.
- 3.2. Дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности, программы общеразвивающего цикла, подготовительного отделения, программы платного отделения разрабатываются, принимаются Школой самостоятельно и утверждаются педагогическим и/или методическим советами, директором.
- 3.3. Школа ежегодно формирует контингент обучающихся по согласованию с Учредителем.
- 3.4. Организация учебного процесса:
- 3.4.1. Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Школой в соответствии с примерными рекомендациями к программам по предметам, разработанным государственными органами управления культуры, кафедрами ВУЗов искусств и культуры, средними профессиональными образовательными учреждениями искусства и культуры.
- 3.4.2. Образовательный минимум содержания каждой основной образовательной программы (по конкретному музыкальному инструменту, виду искусства) устанавливается соответствующим учебным планом.

3.4.3. Образовательные основные программы направлены на решение задач, формирования общей культуры личности, адаптации личности к жизни в обществе, создания основы для профессиональной ориентации.

3.4.4. Рабочие учебные образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками (отделениями, творческими группами) самостоятельно, исходя из задач, определяемых профильной направленностью классов, с учетом нормативных документов РФ, локальных актов Школы. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим и методическим советами Школы.

3.5. Образовательная деятельность Школы осуществляется на аудиторных занятиях, внеаудиторных занятиях и мероприятиях, в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Для аудиторных видов деятельности Школой самостоятельно определяются в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными программами и учебными планами следующие формы и виды работ:

- групповые учебные занятия;
- мелкогрупповые (от 2-х человек);
- индивидуальные учебные занятия;
- консультации;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами, формы промежуточной и итоговой аттестации (контрольные уроки, зачеты, академические концерты, экзамены, отчетные концерты и др.);

Для внеаудиторных видов образовательной деятельности школой предусмотрены:

- посещение выставок, музеев, участие обучающихся в творческих конкурсах, выставках, фестивалях, олимпиадах, выездных концертах, встречи с мастерами культуры и искусства, участие в мастер-классах;
- культурно-просветительные мероприятия (лекции, беседы, театрализованные представления, творческие встречи и фестивали, тематические праздники), организуемые Школой для населения, учреждений, предприятий, общеобразовательной школы и др. учреждений;
- проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

Самостоятельная работа обучающихся предусматривает творческую и учебную деятельность в классах-мастерских школы и в домашних условиях, изучение литературы, посещение выставок.

Домашние задания даются обучающимся с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребенка, обеспечиваются методическим сопровождением.

3.6. Периодичность организации учебного процесса:

3.6.1. Сроки начала и окончания учебного года, продолжительность четвертей и школьных каникул совпадают со сроками, устанавливаемыми для общеобразовательных школ.

3.6.2. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября и заканчивается не позднее 1 июня (включая проведение выпускных и переводных экзаменов).

3.6.3. Учебный год делится на 4 четверти:

1 четверть – сентябрь + октябрь + осенние каникулы;

2 четверть – ноябрь + декабрь + зимние каникулы;

3 четверть – январь + февраль+ март + весенние каникулы;

4 четверть – апрель + май + летние каникулы (июнь – июль – август)

3.7. Режим занятий обучающихся:

3.7.1. Расписание занятий обучающихся составляется с учётом требований по созданию наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей по представлению педагогических работников, пожеланий родителей (законных представителей), с учётом возрастных особенностей детей, установленных санитарно-гигиенических норм, специфики образовательного процесса (периодичность занятий в течение учебной недели, перерывы между уроками в течение дня, количество уроков в день и т.п.).

3.7.2. Для всех видов учебных занятий предусматривается академический час продолжительностью не более 45 минут, на отделении раннего эстетического развития – 30 минут, с 10-минутным перерывом между занятиями для отдыха детей и проветривания помещений.

Режим занятий: на 1-ой смене с 08.00 до 12.00, на 2-ой смене с 12.20 до 20.00

3.8. Прием обучающихся:

3.8.1. Порядок приема в Школу осуществляется положением о порядке приема в Детскую музыкальную школу, настоящим Уставом.

3.8.2. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся.

3.8.3. Общее количество и структура приема обучающихся за счет средств соответствующих бюджетов определяются Школой в рамках заданий (контрольных цифр), устанавливаемых Отделом культуры.

3.8.4. Приём в Школу производится по заявлению установленного образца на имя директора от получателей услуги, либо от родителей (законных представителей), предоставляется копия свидетельства о рождении ребёнка;

3.8.5. Прием в Школу производится на конкурсной основе. Поступающие проходят собеседование с целью выявления их индивидуальных потребностей, интересов в области искусства и проверку способностей. Порядок и сроки проведения собеседования и приемных прослушиваний (просмотров), требования к поступающим определяются администрацией Школы.

3.8.6. Для организации и проведения собеседования и проверки способностей создается приемная комиссия, которая знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в Школе, иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8.7. Приём в Школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей.

Для проведения отбора создаются приказом директора школы приемная и апелляционная комиссии, действующие на основании Положения образовательного учреждения о правилах приёма и порядке отбора детей в целях

обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам.

3.8.8. Зачисление обучающихся производится приказом директора на основании заявления родителей и рекомендаций приёмной комиссии и заключенного с родителями (законными представителями) договора.

3.8.9. Возраст поступающих в Школу определяется образовательной программой. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Школу и особенностей вида искусства, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления.

3.8.10. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора по предоставлению соответствующих документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. Поступление переводом из другой Школы может происходить в течение учебного года.

3.8.11. Прием обучающихся на отделение платных дополнительных образовательных услуг осуществляется согласно Положения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг и настоящего Устава. Школа может осуществлять приём детей сверх муниципального заказа на платной основе как на общеразвивающие, так и на предпрофессиональные образовательные программы.

3.8.12. Контингент обучающихся, формы, методы, сроки обучения обучающихся отделения дополнительных платных образовательных услуг определяются Школой самостоятельно.

3.9. Прекращение образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по состоянию здоровья – на основании медицинского заключения и заявления родителей (законных представителей);
- в связи с переездом в другой город, либо переводом в другое образовательное учреждение (по заявлению родителей, законных представителей);
- в иных случаях, установленных Законодательством Российской Федерации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе, в случае ликвидации Учреждения организации.

3.9.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед образовательной организацией.

3.9.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Директора об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.9.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.9.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждением, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, отчисленному лицу выдается справка об обучении.

3.9.6. Порядок отчисления обучающихся определяется соответствующим локальным актом образовательного учреждения.

3.9.7. В случае принятия решения педагогическим Советом и администрацией школы о невозможности продолжения обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства по причине недостаточности творческих способностей, образовательное учреждение обязано проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающихся и обеспечить его перевод на другую реализуемую в образовательном учреждении образовательную программу в области музыкального искусства, либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

3.10. Система оценок.

3.10.1. В Школе установлена пятибалльная система оценок.

3.11. Освобождение от экзаменов.

3.11.1. От академических концертов и экзаменов могут освобождаться участники областных, окружных, региональных, районных конкурсов, в период подготовки к конкурсам.

3.11.2. Решение об освобождении от академических концертов и экзаменов принимается педагогическим советом школы и приказом директора.

3.11.3. Освобождение обучающихся от экзаменов по болезни производится на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения медицинской комиссии (по установленной форме) по решению педагогического совета.

3.12. Перевод, повторное обучение обучающихся.

3.12.1. Перевод обучающихся в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора на основании решения педагогического совета с учетом результатов промежуточной аттестации (экзаменов) по учебным предметам.

3.12.2. Школа вправе задержать обучающегося в данном классе или перевести его на несколько классов выше.

3.12.3. Обучающиеся, не сдавшие по причине болезни переводные экзамены при условии удовлетворительной успеваемости на основании решения педагогического совета (при наличии медицинской справки) могут быть переведены в следующий класс.

3.12.4. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или по другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей), при этом приказом директора им может быть предоставлен академический отпуск.

3.12.5. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил одной учебной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачётов, продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения на основании решения педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

3.13. Обязательная итоговая аттестация.

По завершении процесса обучения проводится итоговая аттестация выпускников с целью выявления приобретённых учащимися знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, общекультурного уровня, интеллектуального и творческого развития. Порядок подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников определяется локальным актом образовательного учреждения.

3.13.1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств Министерства культуры Российской Федерации. Прошедшему итоговую аттестацию выдается заверенное печатью свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

3.13.2. Обучающиеся, окончившие Школу и успешно прошедшие итоговую аттестацию по образовательным программам дополнительного образования, получают документ о соответствующем образовании.

3.13.3. Образование в Школе является основой для профессионального самоопределения.

3.13.4. Обучающиеся, закончившие освоение образовательных программ дополнительного образования с 5(7) – летним сроком обучения, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического Совета по согласованию с Учредителем могут быть рекомендованы к зачислению на образовательную программу ранней профессиональной ориентации для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

3.13.5. Обучающимся, заболевшим в период выпускных экзаменов, при наличии отличной и хорошей успеваемости может быть выдано свидетельство об окончании Школы на основании итоговых оценок.

3.13.6 Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

3.13.7. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию

повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

3.13.8. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

3.13.9. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного образовательным учреждением образца.

3.13.10. В отдельных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и разрешению директора, обучающимся может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов.

3.14. Награждение отличившихся обучающихся, выпускников.

3.14.1. За особые успехи в учении выпускники Школы награждаются грамотой.

3.14.2. Все награждения производятся по решению педагогического совета или Совета школы, на основании приказа директора Школы. Все грамоты заверяются печатью МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова.

3.15. Пропуск занятий обучающихся.

3.15.1. Обучающийся может пропустить занятия в школе только по уважительной причине, к числу которых относятся:

- болезнь (состояние здоровья), в этом случае обучающийся должен представить преподавателю медицинскую справку (освобождение);
- чрезвычайные семейные обстоятельства. Если пропущено более одного дня, необходимо предоставить письменное объяснение от родителей (законных представителей).

3.15.2. Пропуск уроков не освобождает обучающегося от обязанности выучить и знать пройденный на этом уроке учебный материал.

3.16. Замещение отсутствующих преподавателей.

3.16.1. При временном отсутствии преподавателя (ввиду болезни или чрезвычайной семейной ситуации) его рабочая нагрузка распределяется администрацией Школы между другими преподавателями. Замещение не может накладываться на собственный урок замещающего преподавателя.

3.17. Уроки могут не состояться по следующим причинам:

3.17.1. Пропуск урока обучающимся, как по уважительной причине, так и по неуважительной причине:

- Пропуски уроков обучающимся по уважительной причине (болезнь, чрезвычайные семейные обстоятельства) возмещаются из расчета: один урок за два пропуска.
- По неуважительной причине – на усмотрение преподавателя. Неотведенный урок в этом случае оплачивается в размере 50 %.

3.17.2. Отмена уроков по инициативе администрации.

3.17.3. Администрация может отменить уроки в следующих случаях:

- при проведении зачетов, экзаменов, промежуточной аттестации, концертах;
- при решении органов санэпиднадзора о закрытии Школы на карантин;

- при активированных днях;
- при стихийных бедствиях;
- при отключении электроэнергии в темное время суток;
- при проведении субботников по уборке территории в случае предписания вышестоящих органов;
- в других нештатных ситуациях, не предусмотренных настоящим Уставом.

Возмещение уроков в этом случае не производится, заработная плата преподавателя сохраняется.

3.18. Обучающиеся, поступающие для обучения из других Учреждений (детских школ искусств, музыкальных школ, художественных школ и т.п.), зачисляются (при наличии свободных мест) по предоставлению документов с предыдущего места обучения, (с указанием класса и итоговых оценок) после предварительного прослушивания в тот же класс, в котором они числились до перехода в Школу (если уровень учащегося совпадает с требованиями к соответствующему классу). Такой прием обязательно оформляется приказом директора Школы.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в организации являются педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры), обучающиеся и их родители (законные представители).

4.2. Отношения между Школой и обучающимся (его законными представителями) регулируются договором.

4.3. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- разработку авторских программ, утверждаемых Педагогическим (методическим) Советом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и иные дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в Ханты - Мансийском автономном округе - Югра.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать Устав Школы и другие локальные правовые акты;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания обучающихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневники обучающимся;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и обучающимся, так и к коллегам по работе, другим работникам;
- сотрудничать с семьёй обучающегося по вопросам обучения и воспитания;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

4.5. Обучающиеся имеют право:

- обучаться на двух отделениях;
- на получение дополнительного образования в соответствии с учебным планом;
- на получение дополнительных платных образовательных услуг одновременно с получением муниципальных услуг за счет бюджета по согласованию с администрацией.
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на уважение человеческого достоинства;
- на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

4.6. Обучающиеся Школы обязаны:

- добросовестно учиться;
- соблюдать правила для обучающихся Школы;
- в соответствии с расписанием посещать занятия;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других обучающихся и работников Школы;
- принимать участие в творческой жизни Школы.

4.7. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния здоровья участников образовательного процесса;
- применять физическую силу при выяснении отношений, для запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.8. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать сроки и формы обучения в Учреждении;
- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны преподавателей и иных работников Школы по отношению к ребенку и к себе;
- присутствовать на уроках и академических концертах с разрешения директора и согласия преподавателей;
- обращаться с заявлениями и предложениями к директору Школы;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости обучающегося;
- заслушивать отчеты директора Школы и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Школы и другие локальные правовые акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия для занятий, осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и посещением уроков;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
- посещать родительские собрания и являться в Школу по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания обучающегося;
- в случае болезни обучающегося своевременно ставить в известность преподавателей и администрацию о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, нанесённый их ребенком Школе в соответствии с действующим законодательством.

5. Права и обязанности Школы

5.1. Школа имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми настоящим Уставом;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Отделом культуры администрации Кондинского района;
- привлекать на договорных основах другие предприятия, организации; приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у Школы финансовых ресурсов, получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников, их поощрение, а также производственное и социальное развитие;
- создавать на базе Школы творческие самодеятельные коллективы и студии, клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, базы проката инвентаря, реквизита, оборудования, любительские объединения по интересам и другие инициативные формирования;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и районных программ развития и сохранения культуры.

5.2. МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова обязано:

- при организации и проведении культурно-массовых мероприятий создавать возрастные ограничения по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью (или) развитию в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 года № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;
- отчитываться перед Отделом культуры и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- использовать по целевому назначению имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать передачу в архив документов;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу;
- предоставлять Отделом культуры администрации Кондинского района: тарификационный список преподавателей и штатное расписание; форму № 1-ДМШ (годовую); учебные планы на текущий год (план учебно-воспитательной работы и рабочий учебный план); отчёт за прошедший год; отчёт о финансово-хозяйственной деятельности (ежеквартально).

6. Имущество Школы, финансирование

- 6.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью Кондинского района и закрепляется за Школой в установленном порядке на праве оперативного управления.
- 6.2. Источником формирования имущества в денежной и иных формах являются:
- имущество, закрепляемое на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретенное за счёт финансовых средств;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - другие, не запрещённые законом, поступления.
- 6.3. Финансирование осуществляется по бюджетной смете, утверждаемой в установленном порядке в объёме утвержденного муниципального задания. Источниками финансирования являются:
- бюджетные ассигнования;
 - средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 6.4. Школа самостоятельно осуществляет ведение бухгалтерского учёта.
- 6.5. Школа владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова обязано:
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).
- 6.7. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным МУ ДО

«ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.8. Школа отвечает по своим обязательствам за находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова средств, а также недвижимого имущества.

7. Управление организацией

7.1. Полномочия администрации Кондинского района:

7.1.2. Принятия решения о создании, реорганизации, изменения типа, ликвидации Школы в порядке, установленном администрацией Кондинского района.

7.1.3. Принятие решения об изменении наименования Школы.

7.1.4. Согласие на создание филиалов, представительств Школы.

7.1.5. Создание ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы.

7.1.6. Назначение руководителя Школы и прекращение его полномочий.

7.1.7. Установление для Школы порядка определения платы за выполнение работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности, предусмотренными учредительными документами.

7.1.8. Определение порядка осуществления полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме и определение порядка финансового обеспечения их осуществления.

7.1.9. Установления порядка определения видов особо ценного движимого имущества в отношении Школы.

7.1.10. Установление порядка осуществления контроля за деятельностью Школы.

7.1.11. Установление порядка предоставления бюджетных инвестиций Школе.

7.1.12. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

7.1.13. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которых влечет расторжением трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.1.14. Осуществление иных функций и полномочий учредителя муниципального учреждения, установленные законодательством Российской Федерации и не переданные в соответствии с настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами администрации Кондинского района органам администрации Кондинского района.

7.2. Полномочия Отдела культуры администрации Кондинского района.

Отдел культуры администрации Кондинского района осуществляют следующие функции и полномочия учредителя:

7.2.1. Иницируют (согласовывают) создание, реорганизацию, изменение типа, ликвидацию Школы в порядке, установленном администрацией Кондинского района.

7.2.2. Подготавливают (согласовывают) проекты муниципальных правовых актов о создании, реорганизации, изменения типа, ликвидации Школы.

7.2.3. При создании муниципальной организации предоставляют в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти учредительные документы Школы, её основной деятельности в порядке, установленном муниципальными актами администрации Кондинского района.

7.2.4. Определяют порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности для Школы.

7.2.5. Осуществляют финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7.2.6. Дают оценку эффективности деятельности Школы, оценивают перспективы его дальнейшего развития, готовят предложения по совершенствованию основных направлений развития.

7.2.7. Осуществляют контроль за деятельностью в пределах своей компетенции.

7.2.8. Заключают (прекращают) трудовой договор с руководителем Школы, осуществляют иные полномочия работодателя.

7.2.9. Определяют порядок аттестации руководителя и осуществляют ее проведение.

7.2.10. Направляют в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района информацию о ненадлежащем исполнении Школой муниципального имущества.

7.2.11. Предлагают кандидатуры членов ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы. Принимают участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации Школы.

7.2.12. Согласовывают ликвидационные, разделительные балансы, передаточные акты при реорганизации Школы.

7.2.13. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляют необходимые согласования, подписание заявлений по вопросам получения разрешительных документов для организации деятельности Школы.

7.3. Полномочия Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Кондинского района.

7.3.1. Закрепляет объекты муниципальной собственности за Школой, прекращает право оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3.2. Определяет перечень особо ценного движимого имущества. Принимает решение об отнесении имущества, закрепленного за муниципальными организациями, к категории особо ценного имущества.

7.3.3. Утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы.

7.3.4. Принимает участие в ликвидационной комиссии, комиссии по реорганизации ОУ.

7.3.5. Согласовывает устав Школы, а также вносимые в него изменения.

7.4. Для решения вопросов организации образовательного процесса в Школе создается Педагогический Совет. В его состав входят преподаватели и концертмейстеры школы.

Педагогический Совет:

- утверждает рабочие программы и календарные учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

Решения Педагогического Совета правомочны, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов педагогических работников. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 3/4 присутствующих. Решения Педагогического Совета утверждаются приказами директора, который является председателем Педагогического Совета.

7.5. Совет школы - орган самоуправления.

Состав Совета школы формируется путём избрания на общем собрании трудового коллектива со сроком полномочий 1 год. В состав Совета школы могут избираться как работники Школы, так и родители, и обучающиеся.

Совет школы:

- принимает участие в разработке внутренних документов, носящих нормативный характер;
- рассматривает письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности Школы, принимает необходимые решения;
- содействует решению вопросов развития Школы и совершенствования его материально-технической базы.

7.6. Методический Совет - общественный совещательный орган Школы. Членами методического совета являются педагогические работники Школы.

Председателем методического совета является заместитель директора по УВР (УЧ).

Методический Совет:

- изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- развивает движение наставничества;
- производит внедрение эффективных форм и методик педагогической работы, использование экспериментальных методик;

7.7. Порядок и формы осуществления полномочий общего собрания трудового коллектива Школы определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и другими локальными правовыми актами. Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект, принимает Правила внутреннего трудового распорядка. Решения данного органа самоуправления принимаются на общем собрании. Решение собрания правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов работников Школы. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих.

7.8. Непосредственное управление МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова осуществляет директор.

7.8.1. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных органах власти, органах местного самоуправления Кондинского района, а также с другими юридическими и физическими лицами; распоряжается средствами и имуществом Школы в соответствии с настоящим Уставом, заключает договоры, выдаёт доверенности;
- утверждает смету расходов и штатное расписание в пределах муниципального задания и контрольных цифр контингента по согласованию с Отделом культуры;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами; издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Школы, обязательные для всех работников;
- планирует основную деятельность Школы;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение и производственно-хозяйственную деятельность Школы;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на объектах Школы и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в рамках предусмотренных средств в бюджетной смете и в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности;
- исполняет в пределах своих полномочий муниципальные правовые акты Кондинского района, а также указания начальника Отдела культуры администрации Кондинского района, оформленные приказом и изданные в соответствии с целями Школы;
- определяет перспективы развития по согласованию с Отделом культуры, а также исходя из спроса пользователей;
- осуществляет подбор, приём на работу, назначение и увольнение специалистов дополнительного образования и вспомогательного персонала. В соответствии с действующим законодательством, отвечает за уровень их квалификации, применяет по отношению к ним меры поощрения и взыскания;
- отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.

7.8.2. Директор Школы несёт ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы, за выполнение утвержденного муниципального задания.

8. Трудовые отношения

8.1. Школа является работодателем для работников организации. Трудовые отношения между Школой и работником регулируются трудовым договором в соответствии с законодательством о труде.

8.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую ФГТ и требованиям квалификационной характеристики по должности работников образования Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, подтвержденную документами об образовании.

Не допускаются к образовательной деятельности лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие уголовные преступления. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

8.3. Заработная плата работника состоит из базового оклада, компенсационных выплат и стимулирующих надбавок за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Формы и размеры оплаты труда преподавателей Школы устанавливаются с учётом образования, стажа работы, квалификационной категории и учебной нагрузки, качества выполнения должностных обязанностей.

Формы и размеры оплаты труда обслуживающего, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала устанавливаются на основании разряда (у рабочих), отнесения должностей к определенной профессионально-квалификационной группе и определенному квалификационному уровню с учетом качества выполнения должностных обязанностей и условий их исполнения, оговоренных Положением о новой системе оплаты и стимулирования труда работников Школы.

8.4. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) настоящего Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.5. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе Школы в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения настоящего Устава;
- применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

9.2. Финансовое обеспечение деятельности Школы по оказанию государственных (муниципальных) услуг, выполнению работ в рамках реализации государственного (муниципального) задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета. В нормативные затраты на оказание бюджетными учреждениями государственных (муниципальных) услуг включаются затраты, прямо или косвенно связанные с оказанием услуги, в том числе:

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда,
- затраты на приобретение расходных материалов,
- техническое обслуживание,
- оплата коммунальных услуг,
- содержание здания,
- сигнализация, охрана и т.п.

Финансовое обеспечение, выполнения государственного (муниципального) задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетной организацией учредителем или приобретенных организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

9.3. Финансовое обеспечение на иные цели или целевой субсидии на затраты.

К таковым затратам относятся:

- затраты на осуществление капитального ремонта и приобретение основных средств, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением государственного (муниципального) задания,
- затраты на возмещение ущерба в случае чрезвычайной ситуации,
- затраты на организацию разовых мероприятий, проводимых в рамках долгосрочных и ведомственных целевых программ, не включаемые в государственное (муниципальное) задание,
- иные затраты, не включаемые в нормативные затраты, связанные с выполнением государственного (муниципального) задания, а также не относящиеся к бюджетным инвестициям и публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме.

9.4. Субсидия предоставляется организации в следующем порядке:

при условии наличия утвержденного муниципального задания на соответствующий финансовый год;

указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года;

в пределах бюджетной росписи районного бюджета;

в соответствии с утвержденным администрацией Кондинского района графиком перечисления субсидии;

при своевременном информировании Школы администрации Кондинского района об изменении условий оказания (выполнения) муниципальных услуг (работ), которые могут повлиять на размер субсидии;

при условии возврата организацией субсидии, не использованной в полном объеме, или уменьшении объема задания в текущем финансовом году, а также направления ее на цели, не связанные с выполнением муниципального задания в течение десяти дней с момента получения от администрации Кондинского района уведомления о необходимости возврата субсидии.

9.5. Средства от приносящей доход деятельности.

Учредитель не несёт субсидиарной ответственности за финансово – хозяйственную деятельность МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское имени А. В. Красова.

10. Средства и имущество

10.1. Порядок образования имущества и средств Школы.

Учредитель закрепляет за Школой на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, согласно акта приема передачи. Имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Школа обязана обеспечить содержание закреплённых за ней и принадлежащих ей на правах собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на данной территории.

Школа распоряжается объектами собственности в пределах, определяемых действующим законодательством РФ.

Условия и порядок использования Школой закреплённого за ней имущества устанавливается соответствующими муниципальными органами в пределах их полномочий.

При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено настоящим Федеральным законом и иными Федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Школы на цели, в интересах которых она была создана, и (или) на благотворительные цели. В случае, если использование имущества ликвидируемой Школы в соответствии с её учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

10.2. Ответственность за сохранность собственности.

Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённой за ней собственности.

10.3. Собственность Школы.

Школе принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию: на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом её деятельности, а также на доходы от собственной деятельности и

приобретенные на эти доходы объекты собственности, в случае если учитываются на отдельном балансе Школы.

10.4. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимся в её распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по её обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом законом:

- Права в использовании финансовых и материальных средств.
- Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в пределах бюджета, утвержденного на текущий год.

10.5. Уменьшение либо увеличение финансирования возможно при изменении муниципального задания.

11. Локальные нормативные акты

11.1. Деятельность Школы регламентируется:

11.1.1. Уставом МУ ДО «ДМШ» г.п. Кондинское им. А.В. Красова

11.2. Школа вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке. В целях регламентации деятельности в учреждении принимаются и утверждаются локальные, нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

11.3. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- Положение о Совете школы и Педагогическом совете
- Положение о Методическом Совете школы
- Должностные инструкции работников
- Штатное расписание
- Коллективный договор
- Положение об общем собрании трудового коллектива
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Инструкции по охране труда и технике безопасности
- Положение о структуре образовательной программы
- Положение о правилах обучения
- Положения о правилах приёма и отбора детей
- Положение о системе оценок
- Положение о текущем контроле и проведении промежуточной аттестации
- Положение об итоговой аттестации
- Положение о порядке и условиях перевода с одной программы в области искусств на другую
- Правила внутреннего распорядка учащихся
- Положение по ведению учебной документации школы
- Положение о календарно - тематическом и индивидуальном планировании
- Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
- Положение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- Положение о внутришкольном контроле
- Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования

- Положение о награждении обучающихся
- Положение о конфликтной комиссии по вопросам итоговой аттестации
- Положение об инструментальном отделении
- Положение об учебных и творческих коллективах
- Положение об организации работы в активированные дни
- Расписание занятий
- Тарификационный список преподавателей и концертмейстеров
- Положение об официальном сайте учреждения
- Положение о защите персональных данных
- Бюджетная смета
- Акты списания материальных ценностей
- Положение о расходовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности
- Положение о предоставлении платных образовательных и иных услуг
- Положение о структуре управления
- Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах
- Положение об аттестации на соответствие занимаемой должности
- Положение об оплате труда работников
- Положение об установлении стимулирующих выплат работникам
- Положение о дополнительных образовательных услугах, оказываемых вне рамок Муниципального задания

11.3.3. Распорядительные документы:

Приказы по основной деятельности.

Приказы по личному составу.

Книга движения обучающихся.

Классные и другие журналы.

Протоколы заседаний Совета школы, Педагогического совета.

Договоры с родителями (законными представителями).

Договоры об оказании платных образовательных и иных услуг между Школой и родителями (законными представителями).

11.3.4. Документы по делопроизводству:

Номенклатура дел.

Инструкции по делопроизводству.

Книга учёта личного состава.

Книга регистрации приказов по личному составу.

Книга регистрации приказов по основной деятельности.

Журнал по вводному инструктажу работников

Книга учёта входящих документов.

Книга учёта исходящих документов

Дело с копиями исходящих писем и справок.

Личные дела обучающихся.

Личные дела работников.

Документы по аттестации.

Другие локальные акты.

11.4. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

Изменения в Устав вносятся по решению Учредителя и регистрируются в установленном порядке.

13. Реорганизация и ликвидация

13.1. Ликвидация и реорганизация Школы осуществляется Администрацией Кондинского района в соответствии с действующим законодательством.

13.2. При реорганизации Школы его лицензия, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

13.3. При ликвидации и реорганизации Школы в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются права и законные интересы его работников.

13.4. При ликвидации и реорганизации передача архивных документов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле Российской Федерации».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Цель, задачи и виды деятельности	4
3. Содержание и организация образовательного процесса.....	6
4. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	13
5. Права и обязанности Школы.....	15
6. Имущество Школы, финансирование	16
7. Управление организацией.....	17
8. Трудовые отношения.....	21
9. Финансовое обеспечение	22
10. Средства и имущество	23
11. Локальные нормативные акты.....	24
12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав	26
13. Реорганизация и ликвидация	26