

УТВЕРЖДЕН приказом Управления культуры администрации городского округа Солнечногорск № 204 от «21» октября 2021 г.

Начальник Управления культуры администрации городского округа Солнечногорск



Т.М. Жукова

У С Т А В

**муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
МЕНДЕЛЕЕВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ**

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Менделеевская детская школа искусств - некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск Московской области по организации предоставления дополнительного образования на территории района.
- 1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Менделеевская детская школа искусств (далее - Школа) создано на основании приказа по Солнечногорскому району № 419/14 от 09.08.1985 г. как Детская музыкальная школа п. Менделеево на базе Вечерней музыкальной школы п. Менделеево, существовавшей с 01.09.1963 г. Согласно постановлению № 2363 от 22.09.1998 г. Главы Администрации Солнечногорского района Московской области Детская музыкальная школа п. Менделеево переименована в Менделеевскую Детскую школу искусств.
- 1.3. Полное официальное наименование Школы:
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Менделеевская детская школа искусств. Сокращенное наименование: МБОУДО Менделеевская ДШИ.
- 1.4. Место нахождения Школы (юридический и фактический адрес): 141570, Московская обл., г.о. Солнечногорск, гп. Менделеево, ул. Куйбышева, д.34.
- 1.5. Учредителем Школы (далее - Учредитель) является Управление культуры Администрации городского округа Солнечногорск Московской области, выполняющее функции и полномочия Учредителя.
- 1.6. Собственником имущества Школы (далее - Собственник) является муниципальное образование городской округ Солнечногорск Московской области в лице Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Солнечногорск Московской области, выполняющий функции и полномочия Собственника.
- 1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, имеет устав, самостоятельный баланс, лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.
- 1.8. Школа отвечает по своим обязательствам находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ней Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам Собственника.
- 1.9. Школа действует на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в

сфере образования, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, Уставом городского округа Солнечногорск Московской области и настоящим Уставом.

- 1.10. Школа от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.11. Школа проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.
- 1.12. МБОУДО Менделеевская ДШИ имеет филиал Ржавский по адресу: 141552, Московская область, г.о. Солнечногорск, гп. Ржавки, стр. 6. Филиал Ржавский не является юридическим лицом. В соответствии с законодательством Российской Федерации он наделяется имуществом создавшей их Школы и действует на основании утвержденного директором Школы положения. Руководитель филиала назначается приказом директора Школы.
- 1.13. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - бюджетное учреждение, относится к муниципальным бюджетным образовательным 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. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.
- 1.16. 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.
- 1.17. Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями и иными организациями, в том числе и иностранными.
- 1.18. Школа ведет образовательный процесс на русском языке.
- 1.19. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции; реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ, дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования детей; жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса; нарушение прав и свобод детей и работников Школы; иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Школы

- 2.1. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск Московской области и настоящим Уставом.
- 2.2. Школа создана в целях развития мотивации личности к познанию, творчеству и профессиональному самоопределению, адаптации обучающихся к жизни в обществе, формирования общей культуры и нравственного облика детей на основе усвоения обязательного минимума содержания программ.
- 2.3. Основные задачи Школы:
 - 2.3.1. обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического и трудового воспитания детей;
 - 2.3.2. удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств, удовлетворение потребности детей в художественно-эстетическом и интеллектуальном развитии;
 - 2.3.3. выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, развитие их творческого потенциала;
 - 2.3.4. создание условий для личностного развития, эстетического воспитания, художественного образования и профессионального самоопределения детей;
 - 2.3.5. организация содержательного досуга детей;
 - 2.3.6. приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
 - 2.3.7. приобретение детьми навыков творческой деятельности;
 - 2.3.8. осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.
- 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 образовательной деятельности в соответствии с лицензией:
 - 2.5.1. ведение образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств; в области музыкального искусства; в области изобразительного искусства; в области хореографического искусства.
 - 2.5.2. ведение образовательной деятельности по общеразвивающим и общеэстетическим программам.
- 2.6. Школа предоставляет общедоступное и бесплатное дополнительное образование по вышеперечисленным программам;
- 2.7. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.
- 2.8. Школа также осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - 2.8.1. предоставляет информацию об организации общедоступного и бесплатного дополнительного образования; зачислении в образовательное учреждение; предоставляет информацию о текущей успеваемости учащегося; предоставляет информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих

- программах учебных курсов, предметов, дисциплин, годовых календарных учебных графиках;
- 2.8.2. организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).
- 2.9. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, оказывать платные образовательные услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренные пунктом 2.5.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 2.10. Школа вправе также осуществлять следующие основные виды деятельности, приносящие доход:
- оказывать по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами дополнительные образовательные услуги: преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство; занятия с обучающимися углубленным изучением предметов; изучение второго музыкального инструмента; музыкальные компьютерные технологии; занятия с учащимися старше 18 лет; подготовительные курсы для поступающих в школу; курсы иностранных языков; другие услуги, не предусмотренные учебными планами реализуемых в Школе дополнительных образовательных программ.
 - изготавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, всех видов рекламных, информационных, полиграфических материалов, печатной продукции, связанных с обеспечением образовательной, художественно-творческой деятельностью, включая продукцию и товары с символикой Школы, и распространение их;
 - изготавливать аудио-, фото-, кино-, видео-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции и реализация её;
 - осуществлять экспертные, информационные, консультационные услуги, а также услуги по проведению учебно-методических работ в рамках установленных целей и задач деятельности Школы;
 - осуществлять услуги по изготовлению в учебных целях копий (ксерокопирование, фотокопирование, микрокопирование, репродуцирование) с печатной продукцией из библиотечных фондов, аудио-, аудиовизуальных и видео- фондов на носителях заказчика;
 - выполнять работы и оказывать услуги по договорам и контрактам в рамках федеральных, региональных целевых и ведомственных программ, плана мероприятий учредителя;
 - организовывать и проводить массовые мероприятия;
 - организовывать показ спектаклей, концертов, творческих мероприятий на собственных или арендованных сценических площадках, по телевидению, трансляций по радио; съемок на кино-, видео-, аудио- и иных носителях;
 - проводить конкурсы, стажировки, мастер-классы, курсы повышения квалификации, организовывать и проводить работы лекториев, кружков, клубов, мастерских, художественных студий;
 - организовывать выставки и экскурсии, ярмарки.

- 2.11. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:
в установленном законодательством Российской Федерации порядке реализовывает права, связанные с интеллектуальной собственностью, за исключением права Российской Федерации;
другую, не запрещенную действующим законодательством РФ, деятельность в области образования, для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.
- 2.12. Школа вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.
- 2.13. Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.
- 2.14. Осуществление Школой видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

3. Организация деятельности Школы

- 3.1. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Школы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 3.2. Школа может быть создана, реорганизована и ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Школа осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 3.4. В своей деятельности Школа учитывает интересы граждан, общества и государства, обеспечивает качество образования, работ, продукции и услуг.
- 3.5. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает:
 - 3.5.1. дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств на основе федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ);
 - 3.5.2. дополнительные образовательные программы по общеразвивающим и общеэстетическим программам: с учетом запросов детей, потребностей семьи,
 - 3.5.3. образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;
- 3.6. Режим работы Школы определяется уставом Школы.
- 3.7. Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
В каникулярное время Школа может открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, туристские базы, а также лагеря, в том числе специализированные (профильные), с постоянными и (или) переменными составами детей (загородные лагеря или лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей.
- 3.8. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников. С этой целью в Школе создается методический совет.
Школа оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

- 3.9. При реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств предусматриваются аудиторные и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально. Школа определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.
- Освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 3.10. Школа имеет право:
- заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;
 - приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;
 - планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
 - самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Школой за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено регулирование цен;
 - вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Школа обязана:
- обеспечивать безопасность жизни и здоровья всех участников образовательного процесса в период его реализации;
 - представлять учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Школой имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем Школы;
 - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
 - обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
 - оплачивать труд работников Школы с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск Московской области;
 - эффективно использовать имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества;
 - обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Участники образовательного процесса

- 4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются дети до 18 лет, обучающиеся (далее - дети), педагогические работники, родители (законные представители).
- 4.2. Прием в детские школы искусств (в том числе по различным видам искусств) осуществляется по результатам индивидуального отбора детей с учетом их творческих и физиологических данных. Порядок приема устанавливается соответствующими локальными актами.
- 4.3. Школа вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.
- 4.4. При приеме детей Школа обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.5. Права и обязанности детей, родителей (законных представителей), педагогических работников определяются уставом Школы и иными предусмотренными уставом актами.
- 4.6. Порядок комплектования персонала Школы регламентируется его уставом.
- 4.7. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.
К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 4.8. Отношения работника Школы и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 4.9. Отношения детей и персонала Школы строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 4.10. Права и обязанности работников Школы определяются законодательством Российской Федерации, уставом Школы и трудовым договором.
- 4.11. Школа устанавливает:
 - структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;
 - заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

5. Управление Школой

- 5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом.
- 5.2. К компетенции учредителя в области управления Школой относится:
 - 5.2.1. Установление Школе муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания.
 - 5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Школой в порядке, утвержденном собственником.
 - 5.2.3. Определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества.
 - 5.2.4. Принятие решения о включении и исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Школой.
 - 5.2.5. Утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Школы в порядке, установленном собственником.
 - 5.2.6. Принятие решения о назначении руководителя Школы и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Школы, внесение в него изменений.
 - 5.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Школы в порядке, определенном учредителем.
 - 5.2.8. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Школы в порядке, определенном собственником.
 - 5.2.9. Предварительное согласование крупных сделок Школы.
 - 5.2.10. Рассмотрение обращений Школы о согласовании:
 - создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств, при этом в Устав Школы должны быть внесены соответствующие изменения;
 - передачи имущества Школы, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.
 - 5.2.11. Принятие решений о согласовании передачи денежных средств Школы некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.
 - 5.2.12. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 5.3. К компетенции собственника имущества относится:
 - 5.3.1. Закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления.
 - 5.3.2. Согласование сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы;
 - 5.3.3. Заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за Школой.
- 5.4. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Школой. Формами самоуправления Школы, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются уставом Школы и Положением об этом органе, утверждаемым в установленном порядке.

- 5.5. Устав Школы и изменения к нему принимаются общим собранием работников Школы и утверждаются учредителем в установленном порядке.
- 5.6. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор. Прием на работу директора Школы осуществляется в порядке, определяемом уставом Школы, и в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения по регулированию труда директора Школы определяются трудовым договором, заключаемым между учредителем и директором Школы после назначения последнего на должность.
- 5.7. Директор Школы действует на основании законодательства Российской Федерации, Московской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск Московской области, настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.
- 5.8. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя и собственника имущества.
- 5.9. Директор Школы должен действовать в интересах представляемой им Школы добросовестно и разумно. Директор Школы обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе.
- 5.10. Директору Школы не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности директора Школы не могут исполняться им по совместительству.
- 5.11. Директор Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации:
- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;
 - планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;
 - действует от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях и организациях;
 - соблюдает финансовую дисциплину;
 - обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
 - заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
 - в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Школы;
 - осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
 - утверждает структуру управления деятельностью Школы и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
 - распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
 - открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
 - несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач перед учредителем.
 - осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Солнечногорск Московской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.
- 5.12. Директор Школы подотчетен в своей деятельности учредителю.
- 5.13. Отношения работников со Школой, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ.
- 5.14. Конфликт интересов:

- 5.14.1. В случае если директор Школы имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки: директор Школы обязан сообщить о своей заинтересованности учредителю до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена учредителем.
- 5.15. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:
рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава Школы, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав; - рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Школы по вопросам их деятельности;
рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение директором Школы или работником Школы.
В заседании Общего собрания трудового коллектива Школы могут принимать участие все работники Школы. Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости.
Общее собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания трудового коллектива Школы избирается председатель и секретарь собрания. Решения на Общем собрании трудового коллектива Школы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников.
- 5.16. В Школе создается Совет Школы. В его состав входят директор и его заместители, преподаватели и сотрудники в состав Совета избираются Общим собранием трудового коллектива Школы. В состав Совета Школы может входить представитель родителей (законных представителей) обучающихся, который избирается Родительским комитетом Школы.
- 5.17. Персональный состав Совета Школы утверждается приказом директора Школы сроком на три года. Досрочные выборы Совета Школы проводятся по требованию не менее половины его членов.
- 5.18. Заседания Совета Школы созываются его председателем по мере необходимости. Заседание Совета Школы может быть созвано по требованию директора Школы, членов Совета Школы в количестве не менее одной трети его состава.
- 5.19. Решения Совета Школы вступают в силу после подписания их директором Школы - председателем Совета Школы, а в случае его отсутствия - членом Совета Школы, исполняющим обязанности председателя.
- 5.20. Совет Школы вправе создавать постоянные и временные комиссии по отдельным вопросам деятельности Школы.
- 5.21. К компетенции Совета Школы относится решение следующих вопросов:
рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств, если данный вопрос не находится в компетенции иных органов самоуправления Школы;
анализ содержания и организации учебно-воспитательного процесса, международных и межрегиональных связей и хозяйственной деятельности Школы, инициирование открытия новых специальностей;
контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, Московской области и иными нормативными актами;

осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

рассмотрение вопроса представления работников к почетным званиям, государственным наградам;

рассмотрение вопросов о предоставлении Школой дополнительных платных услуг; иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Школы.

- 5.22. В Школе может создаваться Попечительский совет, в состав могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе. Попечительский совет:
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
 - содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
 - содействует организации конкурсов, концертов, выставок и других массовых внешкольных мероприятий Школы;
 - содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
 - содействует популяризации деятельности Школы, освещению результатов работы Школы и ее достижений в средствах массовой информации, сети Интернет, полиграфических изданиях.
- 5.23. В Школе создается Педагогический совет, который является постоянно действующим органом самоуправления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 5.24. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.
- 5.25. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:
- реализация государственной политики по вопросам образования; ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
 - разработка содержания работы по общей методической теме Школы; внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
 - решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии.
- 5.26. Педагогический совет осуществляет следующие функции:
- обсуждает и утверждает планы работы Школы;
 - заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности;
 - принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный год;
 - выдача соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами;

принимает решение об исключении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» и настоящим Уставом.

- 5.27. В Школе создается Родительский комитет, срок полномочий Родительского комитета - один год. Решения Родительского комитета являются рекомендательными. Решения Родительского комитета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.
- 5.28. К компетенции Родительского комитета относится решение следующих вопросов: содействие администрации Школы: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов учащихся и в организации и проведении общешкольных мероприятий; организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.
- 5.29. Родительский комитет осуществляет следующие функции: содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса; проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общешкольных мероприятий;
 - участвует в подготовке Школы к новому учебному году; оказывает помощь администрации Школы в организации и проведении родительских собраний; рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции, по поручению директора Школы;
 - обсуждает локальные акты Школы по вопросам, входящим в компетенцию; принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм; взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни; взаимодействует с педагогическим коллективом Школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся; взаимодействует с другими органами самоуправления Школы по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции.
- 5.30. В Школе создается Методический совет. Состав Методического совета утверждается приказом директора Школы. Методический совет координирует работу педагогического коллектива школы, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.
- 5.31. Методический совет осуществляет следующие функции:
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
 - организация опытно-поисковой, инновационной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
 - внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения занятий, информационно-библиотечных систем;

- повышение квалификации педагогических работников;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам.

6. Имущество и средства Школы

6.1. Источниками формирования имущества и денежных средств Школы являются:

- бюджетные ассигнования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

6.2. За Школой в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с ее уставом учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления.

Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставом и законодательством Российской Федерации.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Земельный участок закрепляется за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этой Школой собственности. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляется учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

Учредитель Школы обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Школы.

При включении в состав Школы детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов материально-техническая база Школы должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения Школы, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

6.3. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из районного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Школа ежегодно в сроки, определенные учредителем, представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней или приобретенных за счет выделенных ей учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

- 6.5. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Школе на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Школы и используются в очередном финансовом году на те же цели.
- 6.6. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 6.7. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 6.8. Имущество Школы, закрепленное за ней учредителем, используется им в соответствии с уставом и изъятию не подлежит, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 6.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

7. Организация образовательного процесса

- 7.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, настоящим Уставом и лицензией, реализуя дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - образовательные программы в области искусств) и образовательные программы дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности.
- 7.2. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебными планами, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатываемым и утверждаемым Школой.
- 7.3. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы:
 - по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств на основе ФГТ, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, срокам их реализации и графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ;
 - по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
- 7.4. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:
 - Отделение музыкально-исполнительское;
 - Отделение хоровое;
 - Отделение хореографическое;
 - Отделение художественное;
 - Отделение обще-эстетическое;
 - Отделение музыкально-эстетическое (подготовительное);
 - Отделение фольклорное;

Отделение эстрадное;

Отделение теоретическое.

- 7.5. Для ведения образовательной деятельности Школа имеет 21 учебный кабинет, учебно-концертный зал, инструментарий, фоно- и видеотеки.
- 7.6. По договорам о сотрудничестве на базе других образовательных учреждений района:
МОУ Луневская общеобразовательная школа,
МОУ Менделеевская начальная школа-сад,
МДОУ № 37 «Лучик»
КДЦ «Метролог».
- 7.7. Школа самостоятельно формирует контингент учащихся в рамках контрольных цифр приема, установленных учредителем.
- 7.8. Правила приема в Школу на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам регламентируются ФГТ. Обучающимся Школы по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам: является лицо, зачисленное приказом Директора по результатам отбора при приеме. Сроки приема документов, формы и порядок проведения отбора, а также состав и порядок работы приемных комиссий определяется соответствующими локальными актами, утверждаемыми Директором Школы.
- 7.9. Правом поступления в Школу на обучение по дополнительным общеобразовательным программам пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет. Организация приема граждан на обучение также осуществляется на основании соответствующих локальных актов.
- 7.10. Граждане иностранных государств (включая граждан государств, находящихся на территории бывшего СССР) принимаются в Школу в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также в соответствии с прямыми договорами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими деятельность Школы;
- 7.11. При приеме в Школу директор Школы обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
- 7.14. При приеме детей в Школу в порядке перевода из другого образовательного учреждения, предоставляется: академическая справка обучающегося с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью учреждения.
- 7.15. Права и обязанности учащихся, родителей и работников Школы также определяются соответствующими локальными актами.
- 7.16. Нормативные сроки реализации предпрофессиональных образовательных программ в области искусств:
в области музыкального искусства:
фортепиано, струнные инструменты, фольклор, хоровое искусство - 8 лет,
народные инструменты, духовые и ударные инструменты - 5 лет, 8 лет;
инструменты эстрадного оркестра, эстрадно-джазовое пение - 5 лет;
в области изобразительного искусства: живопись - 5 лет;
в области хореографического искусства: хореографическое творчество - 5 лет, 8 лет.
- 7.17. Школа имеет право (закрепленное ФГТ) реализовывать предпрофессиональную образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки, по сравнению с нормативными, при условии готовности обучающегося к ее освоению.

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

- 7.18. Школа имеет право (закрепленное ФГТ) реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:
- 7.18.1. при наличии у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- 7.18.2. при наличии у обучающегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.
- 7.19. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.
- 7.20. Нормативный срок освоения общеразвивающих и общеэстетических образовательных программ в Школе 2, 5 лет.
- 7.21. Учебный год в Школе начинается, как правило, 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану 31 мая. Годовой календарный график каникул согласовывается с учредителем, и утверждается приказом директора Школы.
- 7.22. В Школе установлен следующий режим занятий учащихся:
- начало уроков - 12-00;
 - окончание уроков - 21-00;
- 7.23. При реализации предпрофессиональных образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет от 40 до 45 минут
При освоении образовательных программ художественно-эстетической, общеразвивающей и общеэстетической направленности продолжительность урока - 45 минут, при проведении занятий с детьми 7-8-летнего возраста продолжительность академического часа может сокращаться до 40 минут; при проведении занятий с детьми 4-6-летнего возраста продолжительность академического часа может сокращаться до 30 минут.
- 7.24. Максимальный объем учебной нагрузки учащегося составляет 14 академических часов в неделю (на основании ФГТ).
- 7.25. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая воскресные, праздничные дни и дни каникул. Расписание занятий составляется с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.
- 7.26. Обучение в Школе организуется в следующих формах:
групповые и индивидуальные занятия с преподавателем; различные виды промежуточных аттестаций и контрольных мероприятий. В Школе устанавливаются следующие системы оценок при промежуточной аттестации: пятибалльная, зачетная. Формы промежуточной аттестации: контрольный урок, зачет, контрольное прослушивание, академический концерт, экзамен. 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.

В процессе обучения и воспитания обучающихся используются формы внеурочных и внешкольных мероприятий. С детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа по месту жительства. Деятельность обучающихся в Школе может осуществляться в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (студия, ансамбль, оркестр, хор и другие).

- 7.27. Школа организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время Школа может открывать в установленном порядке лагерь, творческие смены, пленэры на своей базе, а также по месту жительства обучающихся.
- 7.28. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.
- 7.28.1. 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.
- 7.28.2. 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.
- 7.29. Отчисление учащихся из Школы осуществляется в следующих случаях:
- 1) 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;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность. Решение об отчислении учащихся из Школы принимается директором Школы на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом Директора Школы. Отчисление во время каникул или болезни обучающегося не допускается.
- 7.30. Отчисленный имеет право на восстановление в Школе при наличии вакантных мест.
- 7.31. Выпускникам Школы, обучавшимся по общеразвивающим и общеэстетическим программам, после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ об образовании - свидетельство об окончании Школы в соответствии с лицензией. Форма документа определяется самой Школой. Свидетельство заверяется печатью Школы. Лицам, не завершившим образование в Школе, выдается справка установленного образца.
- 7.32. Освоение предпрофессиональных образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством образования и науки РФ.

По окончании Школы выпускникам, обучавшимся по предпрофессиональным образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры РФ.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

- 8.1. Обучающиеся в Школе имеют право:
- на бесплатное получение дополнительного образования по общеразвивающим и общеэстетическим программам, по дополнительным предпрофессиональным программам;
 - формирование знаний, умений, навыков и компетенций, соответствующих современному уровню развития искусства, культуры, науки и технологий;
 - на обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе на ускоренное обучение и обучение в сокращенные сроки;
 - на выбор образовательной программы в соответствии со своими способностями, потребностями и возможностями и условиями Школы;
 - в случаях продолжительной болезни или при наличии других уважительных причин, препятствующих успешному выполнению учебных планов и программ, обучающемуся по просьбе его родителей (законных представителей) предоставляется академический отпуск продолжительностью не более года. При возвращении из академического отпуска обучающиеся, по их желанию, восстанавливаются в том же классе. Уважительными причинами для предоставления академического отпуска являются обстоятельства, вследствие которых обучающийся вынужден не посещать учебные занятия в Школе в течение длительного периода (как правило, более одного месяца).
 - на получение дополнительных платных образовательных услуг: репетиторство, дополнительные часы по специальному, дополнительному предмету, предмету по выбору;
 - на бесплатное пользование (в рамках учебного процесса) библиотекой, музыкальными инструментами, информационными, методическими фондами в порядке, предусмотренном правилами внутреннего распорядка Школы;
 - на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
 - на получение документа установленного образца по окончании обучения.
- 8.2. Обучающиеся в Школе обязаны:
- выполнять требования учебной программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные рабочим учебным планом и рабочими программами;
 - выполнять требования настоящего Устава, Правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов Школы;
 - достойно вести себя и уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения;
 - бережно относиться к имуществу Школы.
- 8.3. 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 для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
 - производить иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

- 8.4. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:
- защищать законные права и интересы обучающихся;
 - требовать, чтобы обучение осуществлялось на высоком профессиональном и педагогическом уровне;
 - принимать участие в управлении Школой;
 - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и успехами обучающихся;
 - выбирать форму обучения, образовательную программу для обучающегося в соответствии с условиями, имеющимися в Школе.
- 8.5. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:
- выполнение настоящего Устава и других локальных нормативных актов Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- обеспечение необходимых условий и контроля за домашними занятиями и посещением уроков обучающимися;
- обеспечение обучающегося необходимыми принадлежностями для занятий;
 - посещение родительских собраний и явка в Школу по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу воспитания обучающегося;
 - в случае болезни обучающегося своевременное извещение Школы о его неявке на занятия; возмещение ущерба, нанесенного обучающимся Школе, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.6. Педагогические работники Школы имеют право:
- на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
 - на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся; на участие в управлении Школой, в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы и ее подразделений;
 - на бесплатное пользование библиотекой, информационными фондами Школы, услугами учебных и социально-бытовых подразделений Школы; на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой, учебно-методической, другой профессиональной деятельности, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и Московской области;
 - на повышение квалификации в установленном порядке;
 - на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
 - на участие во всех видах творческих и исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять свои работы для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций.
- 8.7. Педагогические работники Школы обязаны:
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и учебно-методического процесса;
 - не допускать нарушений учебного процесса;
 - формировать у обучающихся знания, умения, навыки и компетенцию по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного общества;
 - развивать у обучающихся интеллектуальные способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, творческие способности;
 - систематически, не реже одного раза в 5 лет, повышать свою квалификацию;
 - сотрудничать с семьей ученика по вопросам обучения и воспитания;

нести ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- соблюдать требования настоящего Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Школы, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям Школы;
 - содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, поиску и привлечению к обучению в Школе талантливых детей, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы.
- 8.8. За невыполнение трудовых обязанностей к работникам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, виновные также могут привлекаться к ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 8.9. Работники административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного и учебно-вспомогательного персонала Школы имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

9. Локальные нормативные акты Школы

9.1. Школа издает следующие локальные нормативные акты, регламентирующие ее деятельность:

- приказы;
- распоряжения;
- положения;
- инструкции;
- расписания;
- графики;
- правила;
- планы.

9.2. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

9.3. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.4. В Школе установлен следующий порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения:

9.4.1. Инициаторами подготовки локальных актов могут быть

- учредитель,
- органы управления,
- администрация школы в лице директора и его заместителей,
- органы общественного управления Школой,
- участники образовательных отношений,

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ.

9.4.2. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручения директора Школы или органом самоуправления Школы. Подготовка включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, всей деятельности Школы по подлежащим регламентации вопросам, и основывается на результатах их анализа.

9.4.3. Проект локального акта подлежит экспертизе и может быть представлен на обсуждение и согласование.

9.4.4. Локальный акт, прошедший экспертизу и процедуру обсуждения и согласования, подлежит принятию и утверждению директором Школы.

9.4.5. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение учащихся и родителей (законных представителей).

9.4.6. Локальный акт вступает в силу с момента утверждения его директором Школы.

9.4.7. В действующие в Школе локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения, которые вносятся путем издания приказа директора Школы.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы, внесение изменений в Устав Школы

- 10.1 Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.2 При ликвидации и реорганизации Школы, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.
- 10.3 При прекращении деятельности Школы все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, личные счета и т. п.) передаются на государственное хранение силами и за счёт Школы.
- 10.4 Имущество Школы, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.
- 10.5. Внесение изменений в Устав Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Филиалы и представительства Школы

- 11.1. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.
- 11.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Школы, которая несёт ответственность за их деятельность.
- 11.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Школой имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утверждаемыми директором Школы по согласованию с Учредителем.
- 11.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на балансе Школы.
- 11.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Школы по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Школы.

В настоящем документе прошнуровано
пронумеровано и скреплено печатью
22 (двадцать два) листов

Директор Муниципального бюджетного

образовательного учреждения дополнительного
образования Менделеевская детская школа искусств



M.V. Юрова
М.В. Юрова

ИФНС России по г. Солнечногорску
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«29» октября 2021 года

ОГРН 10350089869466

ГРН 2215002386465

Экземпляр документа хранится
в регистрационном деле

Заместитель начальника
инспекции



[Signature]
подпись