

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026200662751 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 31.03.2023 за ГРН 2236200053186



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
Приказом Отдела культуры
муниципального образования –
Кораблинский муниципальный район
Рязанской области

от 20.03.2023 г. № 7

УСТАВ

*муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Кораблинской детской музыкальной школы»
(новая редакция)*

г. Кораблино
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Цели, задачи и виды деятельности	4
Раздел 3. Имущество учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением.....	7
Раздел 4. Управление Учреждением	9
Раздел 5. Организация образовательного процесса.....	14
Раздел 6. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	15
Раздел 7. Локальные нормативные акты.....	20
Раздел 8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав, реорганизация и ликвидация Учреждения	21

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кораблинская детская музыкальная школа» является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Кораблинская детская музыкальная школа», действующим на территории муниципального образования - Кораблинский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Кораблинская детская музыкальная школа».

Сокращенное наименование: МБУ ДО «Кораблинская ДМШ».

1.3. Тип учреждения – учреждение дополнительного образования.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. МБУ ДО «Кораблинская ДМШ» (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования в сфере дополнительного образования.

1.6. Учреждение в соответствии с законодательством об образовании является организацией, осуществляющей обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства и дополнительным общеразвивающим программам.

1.7. К минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства и срокам их реализации устанавливаются федеральные государственные требования.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с действующим законодательством.

Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения со дня его регистрации.

Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

1.9. Учреждение наделено имуществом, находящимся в собственности муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области, имеет лицевые счета, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение имеет самостоятельный баланс.

Учреждение имеет все права и несёт все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, вправе от своего имени заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение самостоятельно в осуществлении уставной деятельности, подборе и расстановке кадров, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормами действующего законодательства РФ, настоящим Уставом, внутренними локальными актами.

1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Кораблинский муниципальный район Рязанской области. Полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляют: администрация муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области и иной орган местного самоуправления, наделенный собственными полномочиями и исполнительно-распорядительными функциями по решению вопросов местного значения – отдел культуры муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области (далее – Учредители).

1.12. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.13. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение имеет право вступать в педагогические, психологические, научные и иные объединения (Российские и международные), принимать участие в работе конгрессов, форумов, конференций и т.п.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах демократии, гуманизма, гласности.

1.19. Юридический и фактический адрес Учреждения:

ул. Маяковского, дом 29, г. Кораблино, Рязанская область, Россия, 391200.

2. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;
- создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания;
- приобретение ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществление их подготовки к

поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и дополнительных общеразвивающих программ.

2.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований (далее – ФГТ), запросов детей, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- выявление и поддержка одаренных детей, ранняя профессиональная ориентация детей;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда граждан;
- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- эстетическое и культурное развитие обучающихся;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области музыкального образования.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

1) образовательная деятельность:

- реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

2) творческая деятельность:

- развитие творческих способностей обучающихся путем создания учебных творческих коллективов;

3) культурно-просветительская деятельность:

- пропаганда среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства и приобщение их к духовным ценностям;

4) финансово-хозяйственная деятельность;

5) учебно-методическая деятельность.

2.5. Учреждение в рамках основной образовательной деятельности осуществляет:

- реализацию дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств;
- реализацию дополнительных общеразвивающих программ;
- организацию, проведение и участие обучающихся в мероприятиях различных уровней (олимпиад, фестивалей, конкурсов, мастер-классов и других) по направлениям дополнительного образования;

- организацию, проведение и участие преподавателей в мероприятиях различного уровня (симпозиумы, конференции, семинары, мастер-классы, открытые уроки и т.д.);
- выставочную, концертную деятельность, пропаганду творчества;
- методическую и практическую помощь в области музыкального образования культурно-просветительским учреждениям.

2.6. В целях удовлетворения потребностей граждан в получении дополнительного образования в области искусства Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами вправе реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих его статус и реализуемых за счет финансового обеспечения на реализацию муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- преподавание специальных курсов и дисциплин;
- обучение граждан различным видам искусства, игре на музыкальных инструментах;
- репетиторство;
- проведение на базе школы учебно-методических мероприятий (семинаров, тренингов, мастер-классов);
- методическое консультирование учащихся и преподавателей других образовательных учреждений;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- прокат (сдача в аренду) музыкальных инструментов, компакт-дисков, аудиокассет;
- аренда помещений;
- техническое обслуживание концертных залов для проведения концертных программ, лекций, мастер-классов;
- осуществление концертной деятельности;
- оказание концертмейстерских услуг;
- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, методических пособий, нотных материалов, видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Учреждения;
- копирование и сканирование;
- оказание посреднических услуг;
- осуществление издательской деятельности;
- информационно – рекламная деятельность;
- выпуск видеофильмов;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов.

2.8. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством лицензирования, осуществляются только после получения соответствующей лицензии.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации приносящие доход виды

предпринимательской деятельности, непосредственно не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, осуществляем посредством Устава и их реализацией.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного мунципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанные в пункте 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях.

3. Имущество учреждения и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Кораблинский муниципальный район Рязанской области. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области осуществляются администрацией муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области.

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

3.3. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделеении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- бюджетные субсидии;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- дополнительные средства;

а) денежные средства, полученные за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
б) добровольные пожертвования физических и юридических лиц в виде денежных средств и имущества;

в) целевые взносы физических и юридических лиц в виде денежных средств и имущества;

- другие, не запрещенные законом поступления.
Дополнительные (финансовые) средства используются Учреждением на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров материального и финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств бюджета.

Денежные средства от платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

3.6. Денежные средства, полученные за предоставление платных дополнительных образовательных услуг от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.7. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном действующим законодательством порядке.

3.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

3.10. Учреждение с согласия Учредителя имеет право:

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- передавать имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.11. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним 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 ремонт имущества, нести риск случайной порчи имущества.

3.12. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением для оказания образовательных услуг по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным и общеразвивающим программам,

а также на иные цели, осуществляется в виде субсидий из районного бюджета, а так же за счёт дополнительных средств, указанных в п.3.5 настоящего Устава.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет нормативных затрат для оказания Учреждением муниципальных услуг и затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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.

3.14. Дополнительные средства Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.15. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества с согласия собственника имущества, получаемого в установленном порядке, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Учреждение несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, за качество и объем предоставленных услуг, а равно за нарушение иных правил хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4. Управление Учреждением

4.1. Функции управления Учреждением от имени муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области выполняет отдел культуры муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области в порядке, определенном настоящим Уставом и полномочиями Учредителя.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом, и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- утверждение Устава Учреждения, новой редакции Устава, внесение в него изменений и дополнений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

- принятие решения о приостановлении приносящей дополнительные средства деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Учредителем;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области и иными нормативными правовыми актами, а также Уставом Учреждения.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель (далее – директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником отдела культуры муниципального образования – Кораблинский муниципальный район Рязанской области в установленном порядке.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения.

4.4. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах и организациях;

- представляет интересы Учреждения при совершении сделок в порядке, установленном гражданским законодательством, законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание

услуг для государственных и муниципальных нужд. При отсутствии директора (временная нетрудоспособность, убытие в командировку, отпуск и другое) исполняющим обязанности директора Учреждения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям, принципы формирования и использования имущества Учреждения;

- обеспечивает формирование полной и достоверной информации об имуществе Учреждения, его использовании, о принятых Учреждением обязательствах, полученных Учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской отчетности;

- осуществляет своевременный учет (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- обеспечивает реализацию муниципального задания;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, несет ответственность за уровень квалификации работников, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положениями об оплате труда и стимулирующих выплат, принятых в Учреждении;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором;

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, своевременность и полноту выполнения муниципального задания;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- вправе отменить решения собрания трудового коллектива Учреждения, методического совета Учреждения, Педагогического Совета Учреждения в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, иным локальным правовым актам Учреждения.

4.5. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, Совет учреждения, педагогический совет и другие формы.

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

К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждение коллективного договора;
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

4.7. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический Совет – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

4.8. Деятельность Педагогического Совета направлена на развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, рассмотрение и утверждение учебных планов, образовательных программ, планов работы Учреждения на год и их выполнение, методических вопросов, изучение и распространение передового педагогического опыта и других вопросов.

4.9. Порядок организации деятельности Педагогического Совета Учреждения:

- заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения не менее четырех раз в год;
- повестка дня заседания Педагогического Совета планируется администрацией Учреждения;
- заседание Педагогического Совета считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов Педагогического Совета;
- для выработки решения Педагогического Совета избирается редакционная комиссия открытым голосованием;
- решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического Совета открытым голосованием;
- председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом Секретаря Педагогического Совета сроком на 1 год;
- секретарь Педагогического Совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы Педагогических Советов хранятся в делах Учреждения.

4.10. Учредитель имеет право участвовать в заседаниях Педагогического Совета через своих представителей.

4.11. Методический совет Учреждения осуществляет общее руководство ее деятельностью в части организации образовательного процесса в период между заседаниями педагогического совета Учреждения. Методический совет Учреждения формируется из состава заведующих отделами и работает под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.12. Методический Совет Учреждения:

- осуществляет контроль за выполнением решений Педагогического Совета Учреждения, реализацией замечаний и предложений работников, информирует педагогический коллектив об их выполнении;
- заслушивает руководство Учреждения о ходе выполнения намеченных планов работы и проводит, по необходимости, их корректировку, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения,
- разрабатывает и готовит на утверждение Педагогического Совета мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- рассматривает и готовит предложения по образовательным программам и учебным планам Учреждения;
- разрабатывает и предлагает годовые и календарные учебные графики;
- готовит предложения по Правилам внутреннего распорядка участников образовательного процесса;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- осуществляет иные полномочия по организации методической работы в Учреждении.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, методической, финансовой и иной деятельности, в пределах установленных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение ежегодно формирует контингент обучающихся.

5.3. Учреждение 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» - 8/9 лет;

музыкальное искусство «Народные инструменты» - 5/6 и 8/9 лет;

музыкальное искусство «Музыкальный фольклор» - 8/9 лет;

музыкальное искусство «Хоровое пение» - 8/9 лет

5.4. Дополнительные общеразвивающие программы разрабатываются, принимаются Учреждением самостоятельно и утверждаются педагогическим и/или методическим советами Учреждения, директором.

5.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

5.6. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте:

- от шести лет шести месяцев до двенадцати лет - на обучение по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств;

- от пяти лет – на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются в Учреждение на общих основаниях.

5.7. Прием обучающихся в Учреждение производится в соответствии с правилами приема и порядка отбора, разработанными и утвержденными Учреждением локальным актом.

5.8. При приеме на образовательную программу в области искусств, Учреждение проводит отбор обучающихся с целью выявления их творческих способностей и, в зависимости от вида искусств, физических данных. Отбор проводится в форме творческих заданий, позволяющих определить наличие способностей в области определенного вида искусств. Зачисление обучающихся в Учреждение осуществляется по результатам их отбора. Порядок и сроки проведения отбора обучающихся устанавливаются Учреждением самостоятельно. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом руководителя по результатам отбора при приеме.

5.9. Для осуществления образовательного процесса Учреждение 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).

5.10. Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием занятий по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств, которое разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно на основе учебных планов.

5.11. Учреждение имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных ФГТ.

Сокращение срока освоения образовательной программы допускается при условии разработки Учреждением такой программы. Переход учащихся на сокращенные образовательные программы принимается решением педагогического совета при наличии заявления от родителей (законных представителей).

Имеющиеся у ребенка знания, умения и навыки, приобретенные им за пределами Учреждения, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации (поступление в Учреждение не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную образовательную программу в процессе обучения в Учреждении после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала.

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

5.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Отношения Учреждения с обучающимися и родителями (законными представителям) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, их родители (лица их заменяющие), педагогические работники Учреждения.

6.2.1. Обучающиеся в Учреждение имеют право:

- осваивать дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, реализуемые в соответствии с федеральными государственными требованиями, и дополнительные общеразвивающие программы;

- на обучение по индивидуальным учебным планам;

- на ускоренный курс обучения;

- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

- на уважение их человеческого достоинства;

- на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на бесплатное пользование библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами Учреждения, другими информационными ресурсами.

6.2.2. Обучение учащихся по индивидуальным планам осуществляется в соответствии с порядком, устанавливаемым Педагогическим Советом Учреждения.

6.2.3. Запрещается привлечение учащихся без их согласия и согласия родителей (лиц, их заменяющих) к труду, не предусмотренному образовательной программой.

6.2.4. Учащиеся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

6.2.5. Учащиеся имеют право осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации.

6.2.6. Переводы учащихся внутри Учреждения в течение учебного года, связанные с изменениями года обучения, образовательной программы, вида искусства, класса индивидуального обучения, осуществляются по решению Педагогического Совета Учреждения и с согласия учащихся и их родителей (лиц их заменяющих).

6.2.7. Учащиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно учиться;

- выполнять требования Устава Учреждения, локальных нормативных актов Школы;

- соблюдать правила для учащихся Учреждения;

- в соответствии с расписанием посещать занятия;

- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;

- уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других учащихся и работников Учреждения;

- принимать участие в творческой жизни Учреждения.

Учащимся 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 всех участников образовательного процесса;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.2.8. Родители (лица их заменяющие) имеют право выбирать формы обучения в Учреждении в соответствии со способностями и возможностями ребенка.

6.2.9. Учащиеся Учреждения, родители и преподаватели обязаны выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего распорядка Учреждения.

6.3. Родители (лица, их заменяющие) учащихся Учреждения имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, учебно- методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Учреждении;
- получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Учреждении;
- получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Учреждении и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением, по необходимости в образовательном процессе.

6.3.1. По согласованию с Директором могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи Учреждению в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий.

6.3.2. Родители имеют право заслушивать на родительских собраниях отчеты педагогов и директора Учреждения о работе с детьми, обращаться к педагогам, администрации Учреждения в лице директора, в Педагогический совет Учреждения для разрешения конкретных ситуаций, возникающих в процессе обучения.

6.3.3. Родители (лица их заменяющие) учащихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения в случаях рассмотрения последним вопросов об успеваемости и обучении этих учащихся.

6.3.4. Родители (лица их заменяющие) учащихся, уполномоченные общим собранием родителей учащихся Учреждения, имеют право присутствовать на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива Учреждения, заседаниях Педагогического совета Учреждения, а также принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

6.3.5. Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава Учреждения и принятые на его основе локальные нормативные акты Учреждения;
- воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Учреждения;
- в случае болезни ребенка своевременно ставить в известность Учреждение о неявке ребенка на занятия;
- совместно с педагогами Учреждения контролировать обучение своего ребенка и создавать благоприятные условия для занятий ребенка и усвоения им учебных программ;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

6.4. Сотрудники и педагогические работники Учреждения.

6.4.1. Отношения Учреждения с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Учреждения могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

6.4.2. В Учреждении предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

6.4.3. Трудовые договоры с работниками Учреждения могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

6.4.4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию комиссией по аттестации педагогических работников образовательных организаций, формируемой министерством культуры и туризма Рязанской области.

6.4.5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Учреждения один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.4.6. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается педагогическими работниками, имеющими среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета.

6.4.7. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со ст. 331, 65 Трудового кодекса РФ. Для них обязательны следующие документы:

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

6.4.8. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу преподавателя под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Положением об оплате труда;
- Приказами о технике безопасности и пожарной безопасности.

6.4.9. Сотрудники и педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждения в формах, определенных Уставом;
- иметь полную учебную нагрузку при условии сохранения контингента учащихся;
- на пенсионное обеспечение и иные социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- выполнение работником других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый ежегодный отпуск для педагогических работников;
- длительный, сроком до 1 года, отпуск через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы согласно ТК РФ;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении родителей (законных представителей) и учащихся, так и в отношении коллег по работе, других сотрудников Учреждения.

6.4.10. Сотрудники и педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;
- осуществлять творческую и методическую работу;
- удовлетворять требованиям квалификационных характеристик;
- проходить процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности;
- соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;
- сотрудничать с семьей учащихся Учреждения по вопросам обучения и воспитания;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;
- вести документацию по своему предмету, грамотно составлять индивидуальные и перспективные планы;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования по приказу директора Учреждения;

- выполнять другие обязанности, установленные действующим законодательством и должностными инструкциями, утверждаемыми директором;

- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Учреждения.

6.4.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено лишь по 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 лишь с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.4.12. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.4.13. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.4.14. Работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.4.15. За невыполнение обязанностей к работникам Учреждения могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Локальные нормативные акты

7.1. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

7.2. Учреждение вправе разрабатывать локальные нормативные акты в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в устав, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1.Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2.Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляются в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3.При реорганизации Учреждения его лицензия утрачивают силу.

8.4.При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей в сфере культуры по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.5.В случае реорганизации права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемственности. Все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

8.6.При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.



Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 21
(двадцать один) листов

И.о. директора МБУ ДО
«Кораблинская ДМШ»
А.В. Курганская
А.В. Курганская

Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» 391200, Рязанская обл., г.Кораблино, Шахтерская ул, дом 14а		
Составил:	<i>Н.С. Бряничкова</i> (подпись)	Бряничкова Наталья Сергеевна 03.04.2023 9:39 (расшифровка подписи) (дата и время)
М.П.		