

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026600705284 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.11.2024 за ГРН 2246601322097



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утверждено  
постановлением главы  
городского округа Богданович  
от 20.11.24 № 2346

## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств» города Богдановича**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Богдановича (далее – Школа), созданного решением исполнительного комитета Богдановичского районного совета депутатов, трудящихся от 05.09.1961 № 298 в качестве Детской музыкальной школы, переименованного в муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» постановлением мэра Богдановичского района от 08.12.1997 № 930 «О государственной регистрации муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств», и являющегося правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Богдановичская художественная школа» на основании постановления главы муниципального образования «Богдановичский район» от 09.10.2001 № 954.

1.2. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение.

1.2.1. Тип Школы как муниципального учреждения – бюджетное учреждение;

1.2.2. Основным видом деятельности Школы является организация дополнительного образования.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Богдановича. Сокращенное фирменное наименование: МБУ ДО «ДШИ» г. Богдановича.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование – муниципальный округ Богданович. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет администрация муниципального округа Богданович (далее – Учредитель). Место нахождения Учредителя: 623530, Российская Федерация, Свердловская область, Богдановичский район, город Богданович, улица Советская, дом 3.

1.5. Координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального округа Богданович» по соглашению с Учредителем.

1.6. Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, от имени Учредителя осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального округа Богданович (далее – Комитет).

1.7. Школа имеет статус образовательного учреждения дополнительного образования детей, является детской школой искусств первой категории и имеет право на реализацию образовательных программ и дополнительное финансирование в соответствии с категорией образовательного учреждения. Школой получено свидетельство о государственной аккредитации: серия ДО № 019100 от 29.10.2004.

1.7.1. О Школе как о юридическом лице внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1026600705284;

1.7.2. Юридический и фактические адреса Школы:

Юридический адрес: 623530, Российская Федерация, Свердловская область, Богдановичский район, город Богданович, улица Ленина, дом 16;

Фактические адреса:

623530, Российская Федерация, Свердловская область, Богдановичский район, город Богданович, улица Ленина, дом 16;

623532, Российская Федерация, Свердловская область, Богдановичский район, город Богданович, улица 1 квартал, дом 5;

1.7.3. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.8. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее государственной регистрации.

1.9. Школа имеет право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, на основании полученной лицензии от 15.06.2016 № 18769.

1.10. Школа имеет собственное наименование, обособленное имущество (на праве оперативного управления), собственную бухгалтерию, самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в Финансовом управлении администрации муниципального округа Богданович для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального округа Богданович, областного бюджета и средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности. Школа может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, совершать любые, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, сделки.

1.11. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. Отношения между Учредителем и Школой, их права и обязанности регулируются настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Богданович.

1.13. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере ведения Школы, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг.

1.13.1. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

1.14. Школа имеет печать со своим наименованием, иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки, символику (официальное наименование, товарный знак, зарегистрированный в установленном порядке, эмблему и пр.). Школа обладает исключительным правом использовать собственную символику способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

1.15. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.16. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Богданович, настоящим Уставом.

1.17. Школа создана без ограничения срока деятельности.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Школы**

2.1. Школа осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных актов, постановлений и распоряжений муниципального округа Богданович, настоящего Устава.

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

2.3. Целями деятельности Школы являются:

2.3.1. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, в том числе реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического, циркового и других видов искусств;

2.3.2. Воспитание грамотной, заинтересованной аудитории концертных, выставочных залов, театров, музеев и иных организаций культуры;

2.3.3. Выявление одаренных детей в раннем детском возрасте, раскрытие их творческого потенциала, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности, в том числе осуществление подготовки наиболее одаренных детей к

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

2.3.4. Сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей общества, развитие искусств посредством творческой и просветительской деятельности педагогических работников и обучающихся, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.4. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности для реализации и обеспечения образовательного процесса в пределах муниципального задания:

2.4.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального, изобразительного, хореографического, циркового и других видов искусств;

2.4.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети Интернет) общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

- проведение выставок, исполнение концертных программ, постановка спектаклей, созданных в рамках реализации образовательного процесса;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных костюмов, постижерских изделий для обеспечения творческой деятельности;

2.4.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебных пособий, иной учебно-методической документации, а также дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, дополнительных общеразвивающих программ (при этом на результаты интеллектуальной деятельности, созданные за счет выделенных Школе бюджетных ассигнований, исключительные права принадлежат Школе);

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

- обеспечение структурных подразделений Школы, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

2.5. Школа вправе сверх установленного муниципального здания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с нижеследующими основными видами деятельности.

2.5.1. Образовательная деятельность:

- реализация в соответствии с федеральными государственными требованиями дополнительных предпрофессиональных общеразвивающих программ в области искусств, в том числе в группах раннего эстетического развития и подготовительных группах, в целях адаптации к учебной деятельности и знакомства с различными видами искусств;

- организация творческих студий, творческих объединений, в том числе в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств;

2.5.2. Творческая и просветительская деятельность:

- организация и проведение (в том числе с применением инновационных технологий с помощью сети Интернет) общественно-значимых мероприятий (творческих смотров, конкурсов, мастер-классов, лекций, семинаров, конференций, фестивалей и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом;

- формирование и организация работы студий, творческих объединений в целях приобщения детей и взрослых к знанию мировой культуры и постижения ими различных видов искусств;

- проведение выставок, концертов, постановка спектаклей и др., созданных в рамках реализации образовательного процесса;

- осуществление в установленном порядке выпуска печатной продукции, включая переплетные и картонажные работы, создание видео-, аудио-, фото-, аудиовизуальной и мультимедийной продукции, изготовление реквизита, предметов бутафории, декораций, одежды для сцены, концертных костюмов, постижерских изделий для обеспечения творческой деятельности;

- осуществление международного сотрудничества, в том числе организация выступлений обучающихся за рубежом, организация иных международных мероприятий по направлениям, соответствующим профилю деятельности Школы;

#### 2.5.3. Методическая деятельность:

- организация разработки учебно-методической литературы;

- сохранение и пополнение библиотечных, архивных, музейных фондов, предметов искусства и реквизита, закрепленных за Школой на праве оперативного управления;

- обеспечение структурных подразделений Школы, работников и обучающихся библиотечно-информационными услугами и ресурсами, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ.

- осуществление информационных, консультационных и методических услуг.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана:

- предоставление услуг по копированию архивной и иной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказывание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических материалов;

- создание и реализация печатной, книжной и сувенирной продукции, воспроизведение и реализация документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео-, фото-, кино- и другой мультимедийной продукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

- реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и (или) приобретенные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением результатов интеллектуальной деятельности, созданных Школой в рамках выполнения муниципального задания;

- использование в рекламных и в иных коммерческих целях собственного наименования, товарного знака, изображения своих зданий, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оказание услуг и выполнение работ в установленной сфере ведения Школы по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ;

- организация и проведение по различным предметам, циклам, отраслям знаний лекториев, клубов, общественно-значимых мероприятий, в том числе выставок, экскурсий, ярмарок, конференций, круглых столов, мастер-классов, конкурсов и фестивалей, в том числе с участием иностранных физических и юридических лиц, и иных мероприятий;

- осуществление настроек, ремонта и проката музыкальных инструментов;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Школы.

#### 2.7. Школа вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет:

- целевых взносов, добровольных пожертвований физических и юридических лиц;

- осуществления иных приносящих доход видов деятельности.

Школа осуществляет деятельность по привлечению дополнительных финансовых средств лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана.

2.8. Привлеченные дополнительные финансовые средства поступают на лицевой счет Школы и расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Права и обязанности Школы**

3.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом, а также на основании лицензии.

3.1.1. При реализации образовательных программ Школа свободна в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Школа имеет следующие права:

3.2.1. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;

3.2.2. Материально-технически обеспечивать образовательную деятельность, оборудовать помещения в соответствии с государственными и местными нормами, и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями;

3.2.3. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

3.2.4. Определять структуру, за исключением создания филиалов (филиалы Школы создаются Учредителем). Филиалы ликвидируются в аналогичном порядке;

3.2.5. Устанавливать штатное расписание Школы, устанавливать заработную плату работникам Школы (в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам), порядок и размер их премирования;

3.2.6. Принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, распределять должностные обязанности, создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

3.2.7. Разрабатывать и утверждать образовательные программы, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

3.2.8. Осуществлять прием обучающихся в Школу;

3.2.9. Определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

3.2.10. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливать формы, периодичность и порядок их проведения;

3.2.11. Поощрять обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

3.2.12. Вести Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

3.2.13. Использовать и совершенствовать методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

3.2.14. Проводить самообследование, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.2.15. Организовывать научно-методическую работу, в том числе организовывать и проводить научные и методические конференции, семинары, мастер-классы и др.;

3.2.16. Обеспечить создание и ведение официального сайта Школы;

3.2.17. Иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Школа вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

3.4. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

3.5. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

3.6. Школа применяет в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью Школы, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются Школой (по согласованию с Учредителем);

3.7. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы.

3.7.1. Школа обеспечивает уполномоченным органам исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации открытость и доступность следующих документов для размещения на официальном сайте:

- 1) учредительные документы Школы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) решение Учредителя о создании Школы;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Школы;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- 6) сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) Школы;

8) отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

3.8. Публикует учебные пособия и другую учебно-методическую, нотную литературу.

3.8.1. Осуществляет в установленном порядке редакционную и издательскую деятельность, соответствующую целям и предмету деятельности Школы;

3.8.2. Использует в рекламных и иных целях собственное наименование, символику, товарный знак, изображения своих зданий, а также предоставляет такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Заключает договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Школы, с юридическими и физическими лицами. Школа свободна в выборе предмета и содержания договоров, любых форм правовых отношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.10. Осуществляет функции иного заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Школы. Школа заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Реализовывает имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Осуществляет функции застройщика (заказчика) в установленном законодательством Российской Федерации порядке на объектах недвижимого имущества, закрепленных за Школой.

3.13. В установленном порядке приобретает, берет на прокат и арендует имущество, необходимое для обеспечения деятельности Школы. Предоставляет по согласованию с Учредителем в аренду и/или в безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Школы, а также самостоятельно предоставляет движимое имущество, которым Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе распоряжаться самостоятельно.

3.14. Получает гранты от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.15. Получает добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, а также средства, переданные по завещанию.

3.16. Планирует свою деятельность и определяет перспективы развития;

3.17. Устанавливает для работников Школы дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Предоставляет работникам Школы за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Осуществляет повышение квалификации работников Школы, организовывать их стажировки, а также проводит мастер-классы ведущих мастеров и деятелей искусств для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Школы.

3.20. Участвует в работе ассоциаций, союзов, и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Создает творческие коллективы по актуальным направлениям творческой, просветительской, методической деятельности, соответствующим целям и предмету деятельности Школы, из числа работников и обучающихся Школы.

3.22. Организует и проводит международные, всероссийские, региональные проекты и программы, соответствующие целям и предмету деятельности Школы, а также общественно значимые мероприятия (конференции, семинары, лекции, мастер-классы и др.), в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом, как



на безвозмездной, так и на возмездной основе, а также принимает участие в указанных мероприятиях.

3.23. Школа может пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Школы и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

Взаимоотношения Школы и обучающегося, его родителей (законных представителей) регулируется договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение по дополнительным платным образовательным услугам, обязанности сторон договора и иные условия.

Цены (тарифы) на платные услуги устанавливаются Школой и утверждаются Учредителем. Дополнительные платные образовательные услуги предоставляются в порядке, определенном Положением об их предоставлении.

Учредитель вправе приостановить любую деятельность Школы, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности.

Школа вправе оспорить решение Учредителя о приостановлении деятельности в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.24. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, и организаций (объединений) в Школе не допускаются.

3.25. Школа обязана:

3.25.1. Предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». Крупной сделкой для Школы признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), соответствующая критериям, установленным законом, цена которой превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

3.25.2. Предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.25.3. Сохранять объекты культурного наследия, входящие в состав имущества Школы, а также музейные и библиотечные фонды, предметы искусства, музыкальные инструменты и другое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;

3.25.4. Определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Школой зданий и сооружений, земельных участков, а также меры охраны противопожарной и антитеррористической безопасности;

3.25.5. Соблюдать установленные правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы;

3.25.6. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности Школы, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.25.7. Осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

3.25.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами Школы, распорядительными документами Учредителя.

3.26. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе этих объединений и организаций.

3.27. Школа в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с Учредителем вправе участвовать в создании школ-комплексов, в деятельности ассоциаций, союзов и иных объединений, в том числе с участием коммерческих и некоммерческих организаций.

Школа вправе вести культурное международное сотрудничество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.28. Школа действует в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании настоящего Устава, договора с Учредителем.

#### **4. Структура и компетенция органов управления Школой**

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия, самоуправления и коллегиальности.

4.2. Школа самостоятельна в осуществлении образовательной, методической, административной, финансово-экономической, хозяйственной и иной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Органами управления Школы являются руководитель Школы – Директор и коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, Административный совет Школы.

4.4. В управлении Школой принимает участие Учредитель.

4.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников по вопросам управления Школой и при принятии ею локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников в школе создаются и действуют их представительные органы – Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзная организация работников Школы.

4.6. Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимается и утверждается Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы.

#### **5. Компетенция учредителя**

5.1. Отношения между Школой и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. Утверждение Устава Школы, изменений и дополнений к нему в порядке, установленном настоящим Уставом;

5.2.2. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.2.3. Реорганизация и ликвидация Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2.4. Назначение руководителя (директора) Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.2.5. Формирование и утверждение муниципального задания, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

5.2.6. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой;

5.2.7. Ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств за счет бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания;

5.2.8. Получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;

5.2.9. Согласование вопросов открытия новых отделений, структурных подразделений Школы;

5.2.10. Осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации;

5.2.11. Согласование штатного расписания Школы.

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

## **6. Руководитель (директор) Школы**

6.1. Непосредственное управление и текущее руководство образовательной, хозяйственной, финансовой и иной деятельностью Школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – Директор, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.2. Директор действует в соответствии с трудовым договором и Уставом Школы.

6.3. Директор является единоличным исполнительным органом Школы, в своей деятельности подотчетен Учредителю.

6.4. Назначение директора Школы осуществляется Учредителем. Трудовой договор с руководителем Школы заключает и расторгает Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.6. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе совершает сделки от ее имени, представляет ее интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.7. В рамках своей компетенции Директор Школы:

6.7.1. Заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы;

6.7.2. Утверждает структуру и штатное расписание Школы, должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях, план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;

6.7.3. Обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6.7.4. Издаёт приказы и распоряжения, подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издаёт приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

6.7.5. Обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников Школы;

6.7.6. Устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников и заработную плату работников Школы, в том числе размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств предусмотренных на оплату труда, в соответствии с локальными нормативными актами Школы и действующим законодательством Российской Федерации. Решает вопросы оказания материальной помощи и премирования работников Школы;

6.7.7. Применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к работникам Школы и обучающимся;

6.7.8. Утверждает локальные акты Школы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических работников, принятые Педагогическим советом Школы;

- 6.7.9. Утверждает образовательные программы, учебные планы, рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики, принятые Педагогическим советом Школы;
- 6.7.10. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Школы;
- 6.7.11. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- 6.7.12. Обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 6.7.13. В установленные сроки представляет отчеты о результатах деятельности Школы;
- 6.7.14. Разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции;
- 6.7.15. В соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- 6.7.16. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Школы;
- 6.7.17. Представляет Общему собранию трудового коллектива Школы основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- 6.7.18. Представляет Общему собранию трудового коллектива на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;
- 6.7.19. Руководит образовательным процессом, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- 6.7.20. Осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, иными локальными правовыми актами Школы;
- 6.7.21. Директор Школы вправе отменить решение Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы в случаях, если они противоречат законодательству Российской Федерации, Уставу Школы, иным локальным правовым актам Школы;
- 6.7.22. Директор Школы имеет право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, предусмотренный для педагогических работников в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- 6.7.23. Директор Школы несет персональную ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.
- 6.8. Директор проходит аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и Учредителем.
- 6.9. Директор не может исполнять свои обязанности по совместительству. При отсутствии Директора Школы (временная нетрудоспособность, убытие в командировку, отпуск, и другое) исполняющего обязанности директора Школы назначает Учредитель.
- 6.10. Директор выполняет и иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Свердловской области, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

## **7. Общее собрание трудового коллектива Школы**

7.1. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления.

7.2. В Общее собрание трудового коллектива входят все работники Школы, кроме внешних совместителей.

7.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является Директор Школы. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Секретарь собрания трудового коллектива ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы общих собраний хранятся в архиве Школы.

7.3.1. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, настоящим Уставом и Положением об Общем собрании.

7.4. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

7.5. Общее собрание имеет право:

7.5.1. Участвовать в обсуждении проекта программы развития Школы;

7.5.2. Участвовать в обсуждении проекта коллективного договора и давать согласие на его подписание от имени трудового коллектива;

7.5.3. Делегировать своих представителей в коллегиальные органы Школы (комиссии, советы и др.);

7.5.4. Участвовать в обсуждении проектов локальных актов Школы;

7.5.5. Вносить предложения (ходатайства) о поощрении и награждении работников Школы;

7.5.6. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с трудовой деятельностью работников Школы.

7.6. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.7. Общее собрание созывается Директором Школы, им же формируется повестка дня, оповещение членов трудового коллектива, контроль выполнения решений.

7.8. Дату проведения Общего собрания определяет Директор Школы. Оповещение о предстоящем заседании Общего собрания оформляется путем размещения соответствующего объявления на оборудованном стенде Школы и в групповом мессенджере (программе для мгновенного обмена текстовыми сообщениями) не менее чем за 3 дня.

7.9. В работе Общего собрания могут участвовать лица, приглашенные Директором Школы.

7.10. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа работников Школы.

7.11. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. Передача работником Школы своего голоса другому лицу не допускается. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствовавших на собрании работников Школы. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Школы.

7.12. Протокол Общего собрания подписывается председателем и секретарём. Протоколы общих собраний хранятся в архиве Школы.

7.13. Общее собрание имеет право выступать от имени Школы в государственных органах, учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности Директора Школы.

## **8. Педагогический совет**

8.1. Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления.

8.2. В состав Педагогического совета входят Директор Школы, его заместители по учебно-воспитательной работе, методист, библиотекарь, преподаватели и концертмейстеры. Каждый педагогический работник Школы является членом Педагогического совета с момента приема на работу до расторжения трудового договора.

8.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, для

обобщения и анализа опыта работы педагогического коллектива, для внедрения современных и передовых инновационных методов обучения.

8.3.1. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 (ред. от 07.10.2022) «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете Школы.

8.4. Председателем Педагогического совета является Директор Школы.

8.5. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

8.6. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

8.7. Основные задачи педагогического совета:

8.7.1. Разработка мер по совершенствованию содержания образования;

8.7.2. Объединение усилий педагогических работников Школы для повышения уровня учебно-воспитательного процесса;

8.7.3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

8.7.4. Закрепление и распространение инновационного опыта Школы;

8.7.5. Контроль реализации образовательных программ;

8.7.6. Разработка и реализация Программы развития Школы.

8.8. Компетенция Педагогического совета:

8.8.1. Согласование образовательных программ, учебных планов, рабочих программ учебных предметов, календарных учебных графиков;

8.8.2. Принятие локальных актов Школы, регламентирующих организацию образовательной деятельности, реализацию образовательных программ, аттестацию педагогических работников;

8.8.3. Принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся с одной образовательной программы на другую, освоении образовательных программ по индивидуальным учебным планам, в сокращенные сроки, переводе обучающихся в следующий класс или оставление на повторное обучение в соответствующем классе. А также по иным вопросам учебно-воспитательного процесса;

8.8.4. Представление обучающихся и педагогических работников школы к различным видам поощрений и наград;

8.8.5. Принятие решения по другим вопросам образовательной деятельности управления Школой.

8.9. Решения Педагогического совета утверждаются приказом Директора Школы.

8.10. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

8.11. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе Директора Школы, а в его отсутствие – лицом, исполняющим обязанности Директора Школы, либо по требованию не менее одной третьей части педагогических работников Школы.

8.12. В необходимых случаях на заседание педагогического совета могут быть приглашены представители Учредителя, члены Совета Школы, обучающиеся и иные лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

8.13. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствовало не менее двух третей от числа Педагогического совета.

8.14. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за них проголосовало более половины присутствовавших на заседании членов Педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.15. Протокол Педагогического совета подписывается председателем и секретарем. Протоколы Педагогического совета хранятся в архиве Школы.

8.16. Члены Педагогического совета, а также обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (в случае если на Педагогическом совете рассматривались вопросы, касающиеся непосредственно данных лиц) по требованию могут получить соответствующую выписку из протокола Педагогического совета.

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

8.18. Повестка дня заседания Педагогического совета Школы планируется Директором Школы.

8.19. Педагогический совет имеет право выступать от имени Школы в государственных органах по доверенности Директора Школы.

## **9. Методический совет**

9.1. Методический совет Школы (далее – Методический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

9.2. В состав Методического совета входят методист и заведующие отделениями. Руководит Методическим советом Школы заместитель Директора по учебно-воспитательной работе.

9.3. Методический совет осуществляет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающегося, объединяющую на добровольной основе членов педагогического коллектива для руководства учетно-воспитательной, методической деятельностью и имеет право экспертизы и принятия экспертных решений. Требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются настоящим Уставом, локальным нормативным актом Школы.

9.3.1. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской деятельности, а также настоящим Уставом, Положением о Методическом совете Школы и иными локальными нормативными актами Школы.

9.4. Методический совет создается приказом Директора Учреждения.

9.5. Методический совет избирает из своего состава секретаря Методического совета.

9.6. Срок полномочий Методического совета не ограничен.

9.7. Методический совет проводит заседания в соответствии с Положением о Методическом совете и планом работы Школы, не реже 4 раз в год. В случае необходимости может созываться внеочередное заседание Методического совета.

9.8. Повестка дня заседания Методического совета формируется по инициативе заместителя Директора по учебно-воспитательной работе Школы и членов Совета.

9.9. Заседание Методического совета считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава. Заседания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

9.10. Решение Методического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Методического совета, участвовавших в голосовании.

9.11. Протоколы заседаний Методического совета хранятся в архиве Школы.

9.12. Решения Методического совета оформляются протоколами, носят рекомендательный характер и представляются на рассмотрение Педагогическому совету.

## **10. Административный совет**

10.1. Административный совет Школы (далее – Административный совет) является совещательным и консультативным коллегиальным органом управления.

10.2. В состав Административного совета входят заместитель Директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по охране труда. Руководит Административным советом Директор. Состав Административного совета утверждается приказом Директора.

10.3. Административный совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования Школы. Административный совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы школы, взаимодействием с социальными партнерами.

10.3.1. Административный совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 (ред. от 07.10.2022) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, настоящим Уставом и Положением об Административном совете Школы.

10.4. Административный совет осуществляет административную работу в Школе:

10.4.1. Планирование деятельности школы на неделю, месяц, четверть, учебный год;

10.4.2. Организация и координация текущей деятельности педагогического, ученического коллективов;

10.4.3. Информирование всех субъектов образовательного процесса об изменениях нормативно-правовой основы функционирования школы, о ходе и результатах деятельности школы;

10.4.4. Контроль образовательной деятельности педагогического коллектива;

10.4.5. Анализ хода и результатов деятельности Школы;

10.4.6. Вынесение на рассмотрение Педагогического совета, Методического совета вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров и др.

10.5. Административный совет на первом в учебном году заседании избирает из своего состава секретаря.

10.6. Заседания Административного совета проводятся не реже одного раза в месяц, а по необходимости - один раз в неделю.

10.7. Подготовку заседаний Совета и повестку дня готовит председатель Административного совета.

10.8. Члены совета могут представлять вопросы для обсуждения и принятия решений непосредственно на заседании Административного совета либо заранее оповещать об этом председателя.

10.9. Решения Административного совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава. Директор Школы имеет право решающего голоса, если голоса разделились поровну.

10.10. Решения Административного совета являются рекомендательными для коллектива Школы.

Решения Административного совета, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения.

10.11. Административный совет отчитывается о результатах работы перед Педагогическим советом один раз в год на августовском совещании. Содержание рассматриваемых на заседании совета вопросов протоколируется секретарем. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Административного совета, решения. Протоколы подписываются Директором и секретарем. Секретарь в трёхдневный срок информирует кадровый состав Школы о решениях Совета, принятых на заседании. Протоколы заседаний хранятся у Директора Школы постоянно.



## **11. Права и обязанности участников образовательных отношений и иных работников Школы**

11.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

11.2. Порядок оформления возникновения отношений между Школой, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) устанавливается и утверждается Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Директора Школы о приеме лица на обучение в Школу;

11.2.2. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Школу предшествует заключение договора об образовании (далее – Договор об оказании платных услуг);

11.2.3. Форма Договора об оказании платных образовательных услуг устанавливается и утверждается Школой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

11.2.4. Лицам, принятым на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам области искусств, выдается ученический билет по форме, установленной Школой;

11.2.5. Образовательные отношения изменяются как по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по его (их) заявлению в письменной форме, так и по инициативе Школы в случаях изменения условий получения обучающимся образования по конкретной дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Школы;

11.2.6. Порядок оформления изменения отношений между Школой, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) устанавливается и утверждается Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.2.7. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Директора Школы. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен Договор об оказании платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой Договор;

11.2.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Школы:

1) в связи с успешным освоением образовательной программы (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным федеральным законодательством:

- 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;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигнувшему возраста пятнадцать лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установленного нарушения порядка приема в Школу, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Школу;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Школы, в том числе в случае ликвидации Школы;

11.2.9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Школой;

11.2.10. Порядок оформления прекращения отношений между Школой, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) устанавливается и утверждается Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.2.11. Основанием для прекращения образовательных отношений является соответствующий приказ Директора Школы. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен Договор об оказании платных образовательных услуг, то такой Договор расторгается на основании соответствующего приказа Директора Школы.

11.3. Права, обязанности, социальные гарантии и льготы обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, иными локальными нормативными актами Школы, а также Договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным в случае оказания таких услуг.

11.4. В методических и учебных целях творческие работы обучающихся, выполненные ими в процессе обучения, остаются в распоряжении Школы и могут использоваться ею для пополнения методического фонда, проведения творческих и культурно-просветительских мероприятий и др.

11.4.1. Обучающиеся вправе передавать в распоряжение Школы иные творческие работы для участия в творческой деятельности Школы.

11.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы, а также Договором об оказании платных образовательных услуг, заключенным в случае оказания таких услуг.

11.6. Права и обязанности педагогических работников Школы устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами профессиональной этики педагогических работников, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

11.6.1. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (например, занижение оценки, невыполнение в полном объеме плана занятий и иные подобные действия (бездействия) с целью вынуждения обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся к заключению дополнительных договоров об оказании платных образовательных услуг) с данным педагогическим работником или другими педагогическими работниками Школы.

11.7. Права и обязанности иных работников Школы (инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и др.), не являющихся участниками образовательных отношений, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

11.8. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических и иных работников Школы. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к участникам образовательных отношений и иным работникам Школы не допускается.

11.8.1. За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Школы по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы;

11.8.2. Порядок применения к обучающимся, снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания устанавливается ст. 43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также регламентируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся, принятыми Школой в соответствии с установленным порядком;

11.8.3. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся;

11.8.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов Школы, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

11.8.5. Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Школы, который принимается с учетом мнения представительных органов работников, участников образовательных отношений Школы (при их наличии).

11.9. Школа свободна в определении содержания образования, при условии выполнения федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, а также в выборе учебно-методического оснащения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

11.10. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **12. Права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся**

12.1. Отношения Школы с обучающимися и родителями (законными представителями) 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.

12.2. К обучающимся Школы относятся учащиеся, осваивающие дополнительные общеобразовательные программы.

12.3. Обучающиеся Школы имеют следующие права:

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

- получать профессиональные знания, умения и навыки, соответствующие современному уровню развития образования, культуры и искусства;

- бесплатно пользоваться (в рамках учебного и связанного с ним творческого процесса) библиотечно-информационными услугами и информационными ресурсами в установленном Школой порядке;

- переходить с платной формы обучения на бесплатную (при наличии свободных мест) в порядке, предусмотренном Уставом Школы;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

12.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования Устава Школы, локальных нормативных актов Школы;
- добросовестно осваивать образовательные программы, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами;
- сдавать экзамены и зачеты в строгом соответствии с графиком учебного процесса, учебными планами и рабочими программами в установленный срок;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- уважительно относиться к традициям Школы;
- бережно относиться к имуществу Школы.

12.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют следующие права:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Школе,
- получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, обучающегося в Школе;
- получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с информацией об успеваемости, поведении, отношении своего ребенка к учебе и его способностях в отношении обучения;
- защищать права и законные интересы обучающихся предусмотренными законодательством способами;
- участвовать в организации и работе Совета родителей (законных представителей), в общественных и творческих мероприятиях, проводимых Школой;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;
- обращаться к преподавателям, руководству Школы для разрешения конфликтов в случае их возникновения;
- обращаться в формируемую Школой Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- присутствовать на уроках и заседаниях Педагогического совета с разрешения администрации Школы;
- производить перечисления на счет Школы добровольных пожертвований;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

12.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- соблюдать Устав и локальные нормативные акты Школы;
- создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;
- соблюдать условия договора, заключенного со Школой (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;
- нести солидарную ответственность за качество обучения ребенка;
- обеспечить ребенка необходимыми принадлежностями для занятий в Школе, а также условий для занятий ребенка дома;
- посещать родительские собрания, приходить в Школу по просьбе преподавателей или администрации Школы;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации муниципальных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Школы;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

### **13. Права и обязанности работников Школы**

13.1. Отношения Школы 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 Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

Для осуществления уставной деятельности Школа комплектуется управленческим, педагогическим и вспомогательным персоналом из числа специалистов соответствующей квалификации, годных по медицинским показаниям для работы в детском образовательном учреждении.

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

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

13.4. К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, концертмейстера и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденной Правительством Российской Федерации.

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

13.4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию комиссией по аттестации педагогических работников образовательных организаций, формируемой Министерством культуры Свердловской области.

13.5. Педагогические работники Школы имеют право:

- на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- избирать и быть избранными в органы управления Школы;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Школы и ее подразделений;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;
- на повышение квалификации в установленном порядке;
- на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, иных мероприятиях на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;
- на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;
- на творческие и учебные командировки и стажировки, творческо-ознакомительные практики в образовательные организации, в том числе образовательные организации зарубежных стран, на публикацию своих работ в журналах, книгах и других изданиях;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- на материальную помощь, размеры и условия оказания которой определены Положением об оказании материальной помощи работникам Школы;
- иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

13.6. Академические права и свободы, указанные в настоящем Уставе, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требованиям законодательства Российской Федерации, нормами профессиональной этики педагогических работников закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

13.7. Педагогические работники Школы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;
- формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;
- развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, утвержденное расписание уроков, иные локальные нормативные акты Школы, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;
- своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 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 Школы;
- присутствовать на заседании Педагогического совета, общих собраниях трудового коллектива Школы;
- планировать свою образовательно-воспитательную деятельность согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовым документам, а также внутренним локальным актам Школы и настоящему Уставу;
- соблюдать правила ведения учебной документации;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеурочных мероприятий;
- нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

13.8. Педагогическим работникам Школы 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.

13.9. Педагогические работники Школы 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.

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

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

13.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности,

за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в соответствии с действующим законодательством;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

13.14. По основаниям, предусмотренным пунктом 13.13. настоящего Устава, увольнение работника Школы, не являющегося членом профсоюза, может осуществляться без согласия профсоюзной организации.

## 14. Прием в Школу

14.1. Прием в Школу производится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и срокам обучения по этим программам, иными нормативными актами Российской Федерации и Свердловской области.

14.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, порядку приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств.

14.3. Количество граждан, принимаемых для обучения за счет бюджетных средств по дополнительным предпрофессиональным программам, и структура приема определяются ежегодно Учредителем.

14.4. Школа вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием граждан сверх установленного Учредителем муниципального задания для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами, в том числе иностранными и лицами без гражданства.

14.5. При проведении приема Школа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии по индивидуальному отбору поступающих, объективность оценки способностей поступающих.

14.6. Прием в Школу производится по заявлению родителей (законных представителей) или личному заявлению граждан.

14.7. Прием детей в Школу в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств осуществляется на основании результатов индивидуального отбора детей с учетом их творческих способностей и (или) физических данных.

14.8. Порядок приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам должен гарантировать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей дополнительной предпрофессиональной программы.



14.9. Для организации проведения приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в Школе формируются комиссии по индивидуальному отбору поступающих (далее – комиссия). Комиссия формируется по каждому виду искусств дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. Состав комиссии, порядок формирования и работы комиссии определяются Школой самостоятельно.

14.10. Прием осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и психофизических особенностей, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств согласно Правилам приема и порядка отбора детей.

14.11. Сроки приема заявлений и документов, а также сроки проведения индивидуального отбора поступающих на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам устанавливаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом Директора в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, установленным Министерством культуры Российской Федерации.

14.12. Родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию в письменном виде по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию. Состав и порядок работы апелляционной комиссии определяются Школой самостоятельно в соответствии с порядком приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, установленным Министерством культуры Российской Федерации.

14.13. Зачисление на обучение в Школу производится приказом Директора.

14.14. На каждого обучающегося в Школе формируется в установленном порядке личное дело.

## **15. Образовательная деятельность Школы**

15.1. Основным языком обучения в Школе является русский.

15.2. В соответствии с лицензией Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительному образованию детей и взрослых и реализует дополнительные общеобразовательные программы, а именно дополнительные общеобразовательные профессиональные программы в области искусств (далее – дополнительные предпрофессиональные программы) и дополнительные общеобразовательные программы (далее – дополнительные общеразвивающие программы).

15.2.1. Дополнительные предпрофессиональные программы реализуются для детей возраста, установленного федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации.

15.2.2. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых, без ограничений по возрасту.

15.2.3. Школой реализуются следующие дополнительные предпрофессиональные программы:

Музыкальное искусство:

- Фортепиано (нормативный срок обучения 8(9) лет);
- Народные инструменты (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Народные инструменты (нормативный срок обучения 8(9) лет);
- Хоровое пение (нормативный срок обучения 8(9) лет);
- Струнные инструменты (нормативный срок обучения 8(9) лет);
- Духовые и ударные инструменты (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Духовые и ударные инструменты (нормативный срок обучения 8(9) лет);
- Музыкальный фольклор (нормативный срок обучения 8(9) лет);
- Инструменты эстрадного оркестра (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Инструменты эстрадного оркестра (нормативный срок обучения 8(9) лет);

Изобразительное искусство:

- Живопись (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Дизайн (нормативный срок обучения 5(6) лет);

Декоративно-прикладное искусство:

- Декоративно-прикладное творчество (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Декоративно-прикладное творчество (нормативный срок обучения 8(9) лет);

Хореографическое творчество:

- Хореографическое творчество (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Хореографическое творчество (нормативный срок обучения 8(9) лет);

Искусство театра:

- Искусство театра (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Искусство театра (нормативный срок обучения 8(9) лет);

Искусство цирка:

- Искусство цирка (нормативный срок обучения 5(6) лет);
- Искусство цирка (нормативный срок обучения 8(9) лет).

15.2.4. Перечень дополнительных общеразвивающих программ устанавливается Школой самостоятельно.

15.3. Минимум содержания, структура и условия реализации каждой дополнительной предпрофессиональной образовательной программы в области искусств, а также срок обучения по данной программе устанавливаются соответствующими федеральными государственными требованиями.

15.3.1. Дополнительные образовательные программы разрабатываются Школой и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также календарный учебный график и методические материалы, которые разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно;

15.3.2. Школа путем целенаправленной организации образовательного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, использования дистанционных образовательных технологий создает условия для освоения дополнительных общеобразовательных программ.

Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

15.4. Школа ежегодно обновляет дополнительные образовательные программы с учетом развития культуры, искусства, науки, техники, технологий, экономики и социальной сферы.

15.5. Организация образовательного процесса по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств, разрабатываемыми Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15.6. Образовательная деятельность Школы осуществляется на учебных занятиях и внеурочных мероприятиях. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в Школе в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые учебные занятия;
- индивидуальные учебные занятия по специальным дисциплинам;
- самостоятельная (домашняя) работа учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами;
- культурно-просветительные мероприятия (лекции, беседы, концерты, выставки, театрализованные представления, тематические праздники);

- внеурочные классные мероприятия, в том числе: посещение с преподавателем выставочных и концертных залов, музеев, театров, выставок, классные собрания, творческие встречи.

15.7. Занятия в Школе проводятся в соответствии с расписанием на первое и второе полугодие, утверждённым Директором Школы, с режимом работы ежедневно с 8:00 до 20:00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21:00 часов. Расписание занятий составляется в соответствии с установленными санитарно-гигиеническими нормами и возможностями Школы. Расписание занятий обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам составляется с учетом их возрастных особенностей.

Занятия в Школе проводятся в соответствии с режимом работы с понедельника по субботу включительно.

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

15.8. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, может составлять от 40 до 45 минут, в первом-втором классах – от 30 минут. Продолжительность учебных занятий по одному учебному предмету в день не должна превышать 1,5 академического часа.

15.8.1. Конкретная продолжительность учебных занятий и обязательных перерывов между занятиями для отдыха обучающихся и проветривания помещений устанавливается приказом Директора Школы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными в установленном порядке.

15.9. Виды аудиторных учебных занятий: урок (контрольный урок, открытый урок), прослушивание, творческий просмотр, творческий показ, зачёт (технический зачёт), пленэр, академический концерт, урок-концерт, мастер-класс, контрольная работа, практическое занятие, выставка.

15.10. Учебная недельная нагрузка обучающихся аудиторными занятиями определяется учебными планами соответствующих образовательных программ и нормативными документами соответствующего федерального органа исполнительной власти.

15.11. Изучение учебных предметов учебного плана осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий (численностью от 4 до 7 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек), групповых занятий (численностью 8-11 человек).

15.11.1. При возможном уменьшении количественного состава групп и при других определенных условиях минимальный предел может быть снижен до двух-трех человек. В данных условиях учебные планы не сокращаются в целях реализации образовательных программ в полном объеме.

15.12. Предусматривается внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, которая сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, по каждому учебному предмету, с учетом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого обучающегося.

15.12.1. Отводимое для внеаудиторной работы время может быть использовано на выполнение обучающимися домашнего задания, посещение ими учреждений культуры (филармоний, театров, концертных залов, музеев и др.), участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно-просветительской деятельности Школы, предусмотренных программой творческой и культурно-просветительской деятельности Школы.

15.13. Организация образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в части установления сроков освоения образовательных программ, продолжительности каникул, порядка промежуточной и итоговой аттестации обучающихся,

нормы часов аудиторной нагрузки и максимальной учебной нагрузки обучающихся осуществляется в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми Школой самостоятельно.

15.14. В Школе учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные календарным учебным графиком по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.

15.15. При реализации предпрофессиональных программ продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускном классе – 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением предпрофессиональной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет – с первого класса) по выпускной класс – 33 недели.

15.16. Общая продолжительность каникул устанавливается графиком образовательного процесса по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе, с учетом федеральных государственных требований.

15.17. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, нормы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. В школе установлена пятибалльная система оценок: 2; 3-; 3; 3+; 4-; 4; 4+; 5-; 5; 5+. Оценка «2» при промежуточной аттестации обучающихся считается неудовлетворительной и свидетельствует о его неуспеваемости по соответствующему предмету, согласно Порядку проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников) по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждаемому Министерством культуры Российской Федерации.

15.18. Особенности творческого развития обучающегося в Школе не исключают возможности перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы в области искусств на другую определяется настоящим Уставом и локальным нормативным актом, принимаемым коллегиальным органом Школы и утверждаемым Директором.

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

15.20. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по предпрофессиональной программе по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося Школа обязана проинформировать о данном решении родителей (законных представителей) обучающегося и обеспечить его перевод на другую реализующуюся в Школе образовательную программу (предпрофессиональную или общеразвивающую), либо предоставить возможность повторного обучения в соответствующем классе.

15.21. Локальные нормативные акты о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Школе, о порядке отчисления, перевода и восстановления обучающихся разрабатываются Школой с учетом законодательства Российской Федерации об образовании и настоящего Устава, принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом Директора.

15.22. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы до завершения освоения ими образовательной программы:

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом;
- по собственному желанию (заявлению родителей или других законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую образовательную организацию, по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам;
- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение условий договора оказания платных образовательных услуг;

- за пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу.

15.23. При нарушении обучающимися Правил внутреннего распорядка Школы к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из Школы.

15.23.1. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на обучающегося после получения от него (родителя или законного представителя) письменного объяснения;

15.23.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул.

15.24. Исключение (отчисление) обучающегося из Школы производится приказом Директора на основании решения Педагогического совета.

15.25. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана по конкретной образовательной программе, приказом директора Школы допускается к итоговой аттестации.

15.26. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам проводится в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, утверждаемым Министерством культуры Российской Федерации.

15.27. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам не производится.

15.28. Лицам, выполнившим все требования учебного плана и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об освоении дополнительных общеобразовательных программ: обучающимся по дополнительным предпрофессиональным программам – свидетельство об освоении соответствующей образовательной программы по образцу и в порядке, которые устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации; обучающимся по дополнительным общеразвивающим программам – документ об освоении соответствующей образовательной программы по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

15.29. Выпускник Школы считается завершившим обучение по дополнительной общеобразовательной программе на основании приказа Директора об отчислении.

15.30. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Школы до завершения освоения дополнительных общеобразовательных программ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой.

15.31. Заверенная копия выданного документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ и прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании обучения и др.) остаются в личном деле обучающегося.

15.32. Выпускники Школы, проявившие способности, приказом Директора могут быть зачислены в 6 и 9 класс (профессиональной ориентации) по выбранной образовательной программе для подготовки к поступлению в профильные средние и высшие учебные заведения.

15.33. Лицо, отчисленное из Школы по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.

15.33.1. Порядок и условия восстановления обучающегося, отчисленного по инициативе Школы, определяются настоящим Уставом и соответствующим локальным нормативным актом.

15.34. Реализация образовательных программ в области искусств обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам. В образовательном процессе используются учебники, учебно-методические пособия, хрестоматии, нотные издания, аудио-,

видеоматериалы и другие учебно-методические материалы, перечень которых должен содержаться в программах учебных предметов.

15.35. Обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках выполнения муниципального задания осуществляется за счет субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального округа Богданович в пределах соответствующих образовательных программ.

15.36. Обучающимся по дополнительным общеобразовательным программам предоставляются меры социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и иным категориям несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке.

15.37. Права и обязанности обучающихся Школы определяются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Обучающимся выдаются ученические билеты по форме, установленного образца, согласно положению об ученическом билете для обучающихся.

15.38. Обучающиеся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фонотекой, аудио- и видеоматериалами Школы, информационными ресурсами, услугами социально-бытовых, лечебных и других подразделений Школы в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Школы.

15.39. Стипендии обучающимся Школой не выплачиваются.

15.40. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптивной образовательной программой, а для инвалидов – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

15.40.1. Особенности организации образовательной деятельности и дополнительные гарантии для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются действующим законодательством Российской Федерации.

15.42. В целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в творческой деятельности, в Школе могут создаваться специализированные структурные подразделения. Порядок комплектования указанных специализированных структурных подразделений обучающимися устанавливается Учредителем.

15.42.1. Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам для граждан, проявивших выдающиеся способности, а также граждан, добившихся успехов в творческой деятельности, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.43. Школа вправе реализовать образовательные услуги как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

15.43.1. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Школой и научными организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности.

## **16. Творческая, просветительская, методическая деятельность Школы**

16.1. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы направлена на формирование творческой индивидуальности обучающихся и их духовно-нравственное развитие.

16.2. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы осуществляется работниками и обучающимися в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.3. Творческая, просветительская и методическая деятельность Школы финансируется как за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, так и за счет собственных финансовых средств Школы.

16.3.1. Организация творческой, просветительской и методической деятельности Школы, проводимой в рамках государственного муниципального задания, проведение творческих мероприятий, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, осуществляется Школой в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

16.4. Школа по итогам года представляет Учредителю информацию о творческой, просветительской и методической деятельности в рамках отчета о результатах самооценки деятельности образовательной организации (самообследования), а также отчета по выполнению муниципального задания.

16.5. Основной формой регулирования правовых отношений в области творческой, просветительской и методической деятельности между Школой, заказчиками и иными потребителями указанных услуг являются договоры (контракты, соглашения) на выполнение творческих и (или) методических работ, на создание, передачу и использование творческой и (или) методической продукции, оказание методических, творческих, консультационных и иных услуг, а также другие договоры, в том числе о совместной творческой, просветительской и (или) методической деятельности, договоры предоставления услуг, передачи данных, заключенные в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **17. Перечень актов, регламентирующих деятельность Школы**

17.1. Деятельность Школы регулируется приказами и распоряжениями Директора, решениями Общего собрания трудового коллектива Школы, в том числе локальными нормативными актами, которые принимаются Педагогическим советом Школы или Общим собранием трудового коллектива Школы и затем утверждаются Директором.

17.2. Перечень локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы:

- 1) порядок разработки образовательных программ;
- 2) порядок оформления и реализации консультационных часов и пленэрных занятий;
- 3) положение о дистанционном обучении;
- 4) правила приема обучающихся;
- 5) порядок приема обучающихся;
- 6) режим занятий обучающихся;
- 7) положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;
- 8) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 9) порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 10) порядок посещения мероприятий, которые проводятся в Школе;
- 11) порядок участия обучающихся в творческих мероприятиях;
- 12) положение об Общем собрании трудового коллектива Школы;
- 13) положение о Педагогическом совете;
- 14) положение о Методическом совете;
- 15) положение об Административном совете;
- 16) положение о структурном подразделении (отделение, подготовительное отделение, учебные мастерские, учебный театр, выставочный зал, учебный цирковой манеж, учебные танцевальные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи и иные, предусмотренные локальными нормативными актами Школы структурные подразделения);
- 17)- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 18) порядок проведения самообследования и утверждения отчета о результатах самообследования;
- 19) порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 20) порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 21) положение о внутренней системе оценки качества образования;

- 22) положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 23) порядок обеспечения создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;
- 24) положение об оказании платных образовательных услуг;
- 25) положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении в пределах осваиваемой образовательной программы;
- 26) положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 27) порядок ознакомления со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;
- 28) порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой образовательной организации, объектами культуры;
- 29) форма получения образования и форма обучения;
- 30) порядок, устанавливающий язык получения образования;
- 31) порядок освоения учебных предметов, курсов, не входящих в осваиваемую образовательную программу;
- 32) порядок зачета Школой результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 33) порядок изменения образовательных отношений;
- 34) порядок перевода обучающихся с одной образовательной программы на другую;
- 35) порядок перевода между детскими школами искусств;
- 36) порядок перевода с платного обучения на бесплатное;
- 37) положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
- 38) положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих программ в области искусств;
- 39) порядок получения, учета, хранения, заполнения и выдачи документов об обучении;
- 40) порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документы об обучении;
- 41) порядок предоставления сведений о документах об обучении (ФИС ФРДО);
- 42) порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения;
- 43) порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания;
- 44) положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися;
- 45) порядок и условия реализации образовательных программ в сетевой форме;
- 46) правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- 47) коллективный договор между руководством Школы и представителями работников (сотрудников) Школы;
- 48) должностные инструкции работников Школы;
- 49) положение об оказании материальной помощи работникам Школы;
- 50) положение об оплате труда работников Школы;
- 51) иные локальные нормативные акты, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Свердловской области, Учредителя, настоящим Уставом.

17.3. Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и правовым актам Свердловской области, Учредителя и настоящему Уставу.



## 18. Порядок формирования и использования имущества

18.1. Для выполнения Школой целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за ней здания, сооружения, оборудование и другое имущество, являющееся собственностью муниципального округа Богданович, которое находится в оперативном управлении Школы, отражается на самостоятельном балансе Школы и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Земельные участки закреплены за Школой в постоянное (бессрочное) пользование.

18.2. Школа отвечает по своим обязательствам своим имуществом (за исключением всего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на эти цели).

18.3. Источники формирования имущества Школы:

- имущество, переданное Школе Учредителем на правах оперативного управления в соответствии с нормативами и процедурой, установленными для муниципальных учреждений, оформленное в виде приложения к договору с Учредителем, являющегося его неотъемлемой частью;

- имущество, приобретенное Школой за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;

- имущество, полученное Школой в дар от юридических и физических лиц.

18.4. При осуществлении оперативного управления имуществом, переданным Учредителем, Школа обязана:

- обеспечить сохранность переданного имущества, его эффективное использование для выполнения уставных целей и видов деятельности;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на правах оперативного управления;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного за Школой.

18.5. Имущество, приобретенное на средства Учредителя взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

18.6. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания, утвержденного в установленном порядке. Изменение перечня имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору.

18.7. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

18.8. Имущество, приобретенное Школой за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Школы, учитывается на отдельном балансе, используется в соответствии с уставными целями и изъятию Учредителем не подлежит.

18.9. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, закрепленным за ней Учредителем или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных Школе Учредителем на приобретение такого имущества.

18.10. Особо ценным движимым имуществом является имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

18.11. Недвижимое и особо ценное имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

18.12. Школа вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных

Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Школа вправе вносить указанное выше имущество в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать это имущество в качестве учредителя или участника.

18.13. Школа вправе с согласия Учредителя сдавать в аренду недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления.

## **19. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы**

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

19.2. Финансовое обеспечение выполнения Школой государственного (муниципального) задания осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в виде субсидий и бюджетных инвестиций на возмещение нормативных затрат на финансовое обеспечение муниципального задания оказание услуг (выполнение работ) и субсидий на иные цели.

19.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

19.4. Школа ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в своей деятельности подотчетна Учредителю.

19.5. Муниципальное задание формируется в соответствии с предусмотренными в Уставе основными видами деятельности, на основе перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых физическим и (или) юридическим лицам на очередной финансовый год и плановый период.

19.6. Условия и порядок формирования муниципального задания, порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

19.7. Источники финансового обеспечения деятельности Школы:

- субсидии из бюджета муниципального округа Богданович в соответствии с Соглашением между Учредителем и Школой на финансовое обеспечение муниципального задания;
- средства от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Школы;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных;
- субсидии на иные цели;
- бюджетные инвестиции;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные Школой от предоставления дополнительных платных образовательных услуг.

Положение и перечень дополнительных платных образовательных услуг утверждается постановлением главы муниципального округа Богданович, с учётом обеспечения доступности образования.

19.10. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовые средства используются на следующие цели:

- оплата труда работников Школы;
- начисления на оплату труда;
- укрепление, развитие и содержание учебной и материально-технической базы;
- проведение текущих и капитальных ремонтов;
- совершенствование структуры Школы;
- проведение экспериментальной, методической, научной работы;
- реализация системы воспитательной и внешкольной работы;
- поощрение работников Школы;

- оплата расходов на повышение квалификации работников Школы, командировки, участие в кустовых, областных, региональных и иных конкурсах, конференциях, семинарах, советах профессиональных объединений и иных образовательных и концертно-просветительских мероприятиях;

- осуществление мероприятий маркетинга, рекламы;

- обеспечение иных потребностей в деятельности Школы, утвержденных Административным советом.

19.11. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Школы указанных средств ответственность по ее обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за Школой, в порядке, определяемом законодательством.

19.12. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем.

19.13. Школа не вправе без согласия Учредителя заключать договоры, вследствие которых для Школы возникают обязательства, порождающие ответственность Школы по этим обязательствам в размере, превышающем сумму находящихся в ее распоряжении денежных средств.

19.14. Неиспользованные средства изъятию не подлежат и используются в последующие периоды.

19.15. Неиспользованные в текущем году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет муниципального округа Богданович.

## **20. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Школы, изменение Устава**

20.1. Школа может быть реорганизована в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами и иными правовыми актами Свердловской области или по решению суда.

20.2. Изменение типа Школы как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами и иными правовыми актами Свердловской области и не является реорганизацией Школы.

20.3. Ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

20.4. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального округа Богданович.

20.5. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20.6. При ликвидации или реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.7. Изменения и дополнения в Устав Школы вносятся на основании решения Общего собрания трудового коллектива Школы, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430271

Владелец Сотникова Жанна Маратовна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025