

Согласовано:

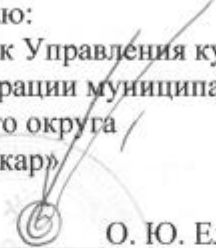
Первый заместитель главы администрации
муниципального образования городского округа
«Сыктывкар»


_____ В.В. Козлов
« _____ » _____ 2015 г.



Утверждаю:

Начальник Управления культуры
администрации муниципального
городского округа
«Сыктывкар»


_____ О. Ю. Елфимов
« _____ » _____ 2015 г.



Согласовано:

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
муниципального образования городского округа
«Сыктывкар»


_____ Т. А. Садикова
« *30* *сентября* » _____ 2015 г.



УСТАВ

муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Эжвинская детская музыкальная школа»
(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 5
по Республике Коми

ВЫДАН ЛИСТ ЗАПИСИ

Единого государственного реестра
юридических лиц

17 февраля 2015 г.

ОГРН(ГРН) *2151121031158*

Должность *М. Исаева*

инспектор
Подпись *Исаева С.В.*

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

г. Сыктывкар, 2015 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Эжвинская детская музыкальная школа» (далее - ДМШ) является некоммерческой организацией, действующей в сфере дополнительного образования, и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», изданными в пределах их компетенции, локальными актами.
- 1.2. ДМШ создано на основании распоряжения руководителя администрации Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» от 31.03.2010 № 148 «Об утверждении графика создания муниципальных автономных учреждений» путем изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа» Эжвинского района г. Сыктывкара для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дополнительного образования.
- 1.3. Официальное полное наименование – муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Эжвинская детская музыкальная школа». Сокращенное название – МАУДО «ЭДМШ». Наименование на коми языке - «Эжваса челядылы шылада школа» содтöd тödöмлун сетан муниципальной ашшөрлуна.
- 1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
- 1.5. ДМШ по своему типу относится к учреждениям дополнительного образования детей в области искусства.
- 1.6. Местонахождение ДМШ (юридический и фактический адрес): 167018, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Космонавтов, д. 12/1.
- 1.7. Учредителем ДМШ является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар». От имени муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в соответствии с постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 09.04.2012 № 4/1092 функции и полномочия Учредителя ДМШ в пределах своей компетенции осуществляет Управление культуры муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - Учредитель).
- 1.8. ДМШ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. ДМШ вправе открывать счета в кредитных организациях в установленном законодательством порядке и (или) лицевые счета соответственно в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар». ДМШ обладает обособленным имуществом на праве

оперативного управления, имеет официальный сайт, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

- 1.9.** Основное предназначение ДМШ - развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств предпрофессионального и общеразвивающего видов, а также услуг в интересах личности, общества и государства.
- 1.10.** ДМШ отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенного ДМШ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.11.** Собственник имущества ДМШ не несет ответственность по обязательствам ДМШ. ДМШ не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.
- 1.12.** Доходы ДМШ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества ДМШ не имеет права на получение доходов от осуществления ДМШ деятельности и использования закрепленного за ДМШ имущества.
- 1.13.** Ежегодно ДМШ обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем ДМШ средствах массовой информации.
- 1.14.** ДМШ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
 - Устав ДМШ, в т. ч. внесенные в него изменения;
 - свидетельство о государственной регистрации ДМШ;
 - решение Учредителя о создании ДМШ;
 - решение Учредителя о назначении руководителя ДМШ;
 - положения о филиалах, представительствах ДМШ;
 - документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета ДМШ;
 - план финансово-хозяйственной деятельности ДМШ;
 - годовая бухгалтерская отчетность ДМШ;
 - аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности ДМШ;
 - документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении ДМШ;
 - муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - отчет о результатах деятельности ДМШ и об использовании закрепленного за ней государственного (муниципального) имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

Предоставление информации ДМШ, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

- 1.15.** В ДМШ не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.
- 1.16.** С целью реализации основного предназначения ДМШ самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.17.** ДМШ вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства ДМШ являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом ДМШ и действуют на основании утвержденного ДМШ положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса ДМШ. Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности директором ДМШ. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени ДМШ, которое несет ответственность за их деятельность.
- 1.18.** Право на образовательную деятельность возникают у ДМШ с момента выдачи ей лицензии в установленном законом порядке.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДМШ

- 2.1.** Содержание образования в ДМШ определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой ДМШ самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
- 2.2.** Основная цель ДМШ - развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального искусства.
- 2.3.** Предметом деятельности Школы является реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств предпрофессионального и общеразвивающего видов.
- 2.4.** Основными задачами ДМШ являются:

- обучение детей по общеобразовательным программам в области искусств предпрофессионального и общеразвивающего видов посредством их реализации;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области музыкального образования и эстетического воспитания;
- выявление одаренных детей и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта и продолжения профессионального образования;
- организация содержательного досуга;
- создание условий для всестороннего творческого развития личности и наиболее полного раскрытия ее способностей;
- формирование общей культуры личности;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

2.5. Для достижения своих уставных целей ДМШ осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Учебно-воспитательная деятельность в области дополнительного образования детей:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ в области искусств предпрофессионального и общеразвивающего видов;
- подготовка талантливых детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- подготовка и проведение внеучебных мероприятий: конкурсов, фестивалей, лекториев, филармоний юных дарований и т.д.

2.5.2. Культурно-просветительская работа:

- просветительская деятельность, пропаганда различных образцов культуры и искусства;
- концертная деятельность преподавателей и учащихся (в России и за рубежом);
- гастрольные и творческие поездки преподавателей и учащихся ДМШ (в том числе и зарубежные);
- формирование и работа детских и педагогических творческих коллективов на базе ДМШ;
- участие в проведении культурных городских мероприятий;
- прием гастролеров (в том числе и зарубежных).
- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий, оказание маркетинговых, справочно-информационных и рекламных услуг;
- предоставление в рамках возможностей ДМШ разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей.

2.5.3. Методическая деятельность:

-разработка и подготовка к изданию методических работ преподавателей и сотрудников ДМШ, адаптированных, модифицированных и авторских образовательных программ, организация и проведение семинаров, встреч, мастер-классов по обмену опытом.

- 2.6.** В соответствии с предусмотренными в п.2.5.основными видами деятельности ДМШ выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.
- 2.7.** Сверх муниципального задания ДМШ вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям следующие дополнительные платные образовательные услуги:
- обучение детей в подготовительной группе;
 - обучение детей дошкольного возраста;
 - обучение взрослого населения;
 - обучение дополнительным образовательным программам;
 - репетиторство;
 - концертная деятельность;
 - предоставление во временное пользование инвентаря и музыкальных инструментов;
 - реализация входных билетов и абонементов, программ;
 - сдача в аренду муниципального недвижимого и движимого имущества (особо ценного), находящегося в оперативном управлении ДМШ, с согласия Учредителя и собственника имущества;
 - размещение рекламы;
 - другие услуги, находящиеся за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов.
- 2.8.** Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставлении платных образовательных услуг регулируется локальными правовыми актами ДМШ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1.** Учебно-воспитательный процесс осуществляется ДМШ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом, лицензией.
- 3.2.** Содержание образования в ДМШ определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми ДМШ самостоятельно. Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы разрабатываются ДМШ в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области избранного вида искусств и сроку обучения по этим программам, утвержденными Министерством культуры Российской Федерации

- 3.3.** Организация образовательного процесса в ДМШ регламентируется согласованными с Учредителем и утверждаемых директором ДМШ учебными планами, годовым учебным планом, графиком образовательного процесса, а также расписанием занятий, образовательной программой ДМШ, образовательными программами по предметам.
- 3.4.** Решением Учредителя при наличии соответствующих условий и исходя из запросов, учащихся может быть открыто обучение по различным направлениям (видам).
- 3.5.** ДМШ на основании лицензии реализует в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ) по видам искусств и дополнительные общеобразовательные программы общеразвивающего вида.
- 3.6.** Дополнительные образовательные программы общеразвивающего вида разрабатываются, принимаются ДМШ самостоятельно и утверждаются директором после рассмотрения на педагогическом совете ДМШ.
- 3.7.** По просьбе учащихся или их законных представителей, с согласия Педагогического совета, в ДМШ могут вводиться индивидуальные учебные планы и программы обучения.
- 3.8.** ДМШ самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащегося. Порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются образовательными программами ДМШ.

Оценка качества реализации общеобразовательных программ в области искусств включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации регламентируются локально-нормативным актом, разработанным ДМШ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

- 3.9.** Учащиеся и их родители (законные представители) имеют право выбора из образовательных программ и учебных планов, имеющихся в ДМШ.
- 3.10.** Обучение детей в ДМШ осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах и объединениях по интересам (студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и др.).
- 3.11.** Обучение в школе ведется на русском языке.
- 3.12.** В ДМШ установлена следующая система оценок: балльная, зачетная.

При промежуточной аттестации знания учащихся оцениваются по десятибалльной (цифровой) системе: 2,3-,3,3+, 4-,4,4+,5-,5,5+.

При итоговой аттестации знания учащихся оцениваются по пятибалльной (цифровой) системе.

Для оценивания знаний, учащихся по зачетной системе используются отметки: «зачтено» и «не зачтено».

- 3.13.** Учебный год в ДМШ начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению Учредителя.
- В процессе освоения общеобразовательных программ предпрофессионального и общеразвивающего видов учащимся предоставляются каникулы. Каникулы в ДМШ проводятся в сроки, установленные Учредителем для учреждений дополнительного образования.
- 3.14.** Режим занятий учащихся ДМШ регламентируется Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о режиме занятий учащихся.
- 3.15.** Комплектование численности контингента учащихся проводит администрация ДМШ по согласованию с Учредителем в рамках муниципального задания на оказание услуг.
- 3.16.** Порядок приема и отбора детей в ДМШ регламентируется локальным актом ДМШ, разработанным в соответствии с действующим законодательством.
- 3.17.** Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся ДМШ определяются локальным актом ДМШ, разработанным ДМШ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.
- 3.18.** Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.
- 3.19.** Итоговая аттестация проводится в соответствии с локально-нормативным актом ДМШ о порядке и формах проведения итоговой аттестации учащихся.
- 3.20.** Учебные планы ДМШ согласовывает с Учредителем.
- 3.21.** Срок обучения в ДМШ определяется учебными планами.
- 3.22.** ДМШ имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локально-нормативным актом ДМШ.
- 3.23.** ДМШ имеет право обучать учащихся по сокращенной образовательной программе в области искусств в порядке, установленном ДМШ самостоятельно, в соответствии с локально-нормативными актами ДМШ,
- 3.24.** Вся деятельность ДМШ регламентируется образовательной программой ДМШ и образовательными программами по предметам.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1.** Участниками образовательного процесса ДМШ являются: учащиеся ДМШ, законные представители (родители) учащихся ДМШ, преподаватели ДМШ.
- 4.2.** Каждый учащийся в ДМШ имеет право на:

- развитие своих творческих способностей и интересов;
- уважение личного достоинства, обращение в случае необходимости к преподавателям и другим работникам ДМШ, получение от них помощи и поддержки;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- получение квалифицированной помощи, коррекцию имеющихся недостатков в обучении и развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- обучение по выбранным, из имеющихся в ДМШ, учебным планам и образовательным программам;
- качественное обучение по образовательным программам;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- осуществлять перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии образовательного учреждения и успешном прохождении аттестации;
- участвовать в концертах и других мероприятиях, проводимых ДМШ.

4.3. Учащимся может быть предоставлено право досрочной сдачи вступительных и выпускных экзаменов.

4.4. Учащимся, заболевшим в период зачетов и выпускных экзаменов или получившим неудовлетворительную оценку, назначается повторный зачет или экзамен. Все повторные прослушивания, зачеты и экзамены, должны быть закончены до 1 июня. При наличии хорошей успеваемости, учащиеся могут быть переведены в следующий класс на основании годовых оценок.

4.5. Учащийся обязан:

- выполнять положения Устава ДМШ, требования работников ДМШ, если они не противоречат Уставу ДМШ;
- выполнять образовательные программы и избранные учебные планы;
- соблюдать правила внутреннего распорядка учащихся;
- соблюдать установленные в школе правила поведения, техники безопасности, санитарии и гигиены;
- беречь здание, оборудование, имущество ДМШ,
- экономно использовать электроэнергию и воду;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся, работников ДМШ, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- выбирать форму обучения своего ребенка;
- знакомиться с уставом ДМШ, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - защищать права и законные интересы учащихся;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- принимать участие в управлении ДМШ;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных услуг в ДМШ;
- обращаться к преподавателю, в администрацию ДМШ, в Педагогический совет ДМШ для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечивать и защищать права и интересы своих детей; не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, или их эксплуатацию;
- выполнять Устав ДМШ;
- нести ответственность за обучение и воспитание своих детей, обеспечивать ликвидацию учащимися академической задолженности;
- своевременно ставить в известность ДМШ (в лице преподавателя) о болезни ребенка или возможном его отсутствии;
 - нести ответственность за причиненный ДМШ материальный ущерб их ребенком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- регулярно посещать родительские собрания;
- создать необходимые благоприятные условия для получения своими детьми музыкального образования и усвоения программ.

4.8. Взаимные права, обязанность и ответственность ДМШ и родителей (законных представителей) учащихся, возникающие в процессе обучения, закрепляются в заключенном между ними договоре в соответствии с уставом ДМШ.

4.9. Преподаватели ДМШ имеют право:

- имеют право на участие в управлении ДМШ;
- имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся;
- на участие в заседаниях Педагогического совета;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на моральное и материальное стимулирование труда;
- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на повышение квалификации путём обучения в учреждениях высшего профессионального образования и на курсах повышения квалификации;
- на получение квалификационной категории, в случае успешного прохождения аттестации и в порядке, установленном действующим законодательством;
- на социальные гарантии и льготы, предоставляемые педагогическим работникам, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальным образованием городского округа «Сыктывкар».

4.10. Преподаватели обязаны:

- развивать способности учащихся;
- воспитывать у учащихся любовь к искусству;
- присутствовать на зачетах, концертах, экзаменах;
- соблюдать Устав ДМШ и правила внутреннего распорядка;
- ежегодно проходить медицинское обследование;
- оказывать помощь и поддержку учащемуся в разрешении конфликтных ситуаций;
- иметь среднее профессиональное или высшее образование и отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках;
- проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования;
- выполнять условия своего трудового договора
- точно и своевременно выполнять приказы и распоряжения директора ДМШ;
- проводить занятия в соответствии с утверждёнными образовательными программами;
- повышать свою квалификацию (не реже одного раза в пять лет);
- с уважением относиться к мнению и личности учащегося, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- учитывать возрастные и психофизические особенности учащихся при ведении учебного процесса;
- выполнять должностные инструкции, правила по технике безопасности;
- вести документацию чётко и правильно, в соответствии с действующими локальными актами ДМШ;
- бережно относиться к Имуществу ДМШ.

4.11. В ДМШ с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.12. Работник имеет право:

- на уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов;
- на участие в управлении делами ДМШ;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития ДМШ;
- на внеочередную аттестацию, использование любых реально - имеющихся путей повышения своей квалификации;

4.13. Работник ДМШ обязан:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка ДМШ, должностную инструкцию;
- выполнять условия трудового договора;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги, участвовать в организации дополнительных платных услуг;
- уважительно относиться к своим коллегам, учащимся, родителям (законным представителям);
- экономно использовать электроэнергию и воду;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи.

Иные права и обязанности сотрудников ДМШ определяются их должностными инструкциями, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.14. ДМШ осуществляет в отношении всех членов трудового коллектива обязательное, социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренных действующим законодательством.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДМШ

5.1. Управление ДМШ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и настоящим Уставом.

5.2. Органами управления ДМШ являются: Учредитель, Наблюдательный совет, директор ДМШ, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет ДМШ.

5.3. Учредителем ДМШ является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар» в лице Управления культуры муниципального образования городского округа «Сыктывкар», которое осуществляет функции и полномочия Учредителя ДМШ в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Коми и нормативными

правовыми актами муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

- 5.4.** К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
- утверждение устава ДМШ, изменений и дополнений к нему;
 - установление муниципального задания ДМШ;
 - рассмотрение и одобрение предложений ДМШ о создании и ликвидации ее филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
 - реорганизация и ликвидация ДМШ, а также изменение типа учреждения;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - согласование годового календарного учебного графика работы ДМШ, учебных планов ДМШ;
 - назначение членов Наблюдательного совета или досрочное прекращение их полномочий;
 - назначение директора ДМШ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - определение средства массовой информации, в котором ДМШ ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - рассмотрение и одобрение предложений директора ДМШ о совершении сделок с имуществом ДМШ в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
 - решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.
- 5.5.** Организация работы Наблюдательного совета ДМШ (далее - Наблюдательный совет):
- 5.5.1.** Наблюдательный совет в ДМШ создается в составе 6 членов и утверждается Учредителем. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят представители Учредителя ДМШ или представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета ДМШ могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников ДМШ. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета ДМШ. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют

представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя ДМШ. Количество представителей работников ДМШ не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета ДМШ.

- 5.5.2.** Срок полномочий Наблюдательного совета ДМШ составляет пять лет.
- 5.5.3.** Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета ДМШ неограниченное число раз. Директор ДМШ и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета ДМШ. Членами Наблюдательного совета ДМШ не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 5.5.4.** ДМШ не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета ДМШ вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета ДМШ.
- 5.5.5.** Решение о назначении членов Наблюдательного совета ДМШ или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем ДМШ. Решение о назначении представителя работников ДМШ членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается директором ДМШ.
- 5.5.6.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:
- по просьбе члена Наблюдательного совета ДМШ;
 - в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета ДМШ своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ДМШ в течение четырех месяцев;
 - в случае привлечения члена Наблюдательного совета ДМШ к уголовной ответственности.
- 5.5.7.** Полномочия члена Наблюдательного совета ДМШ, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
- 5.5.8.** Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете ДМШ в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета ДМШ.
- 5.5.9.** Председатель Наблюдательного совета ДМШ избирается на срок полномочий Наблюдательного совета ДМШ членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ДМШ.
- 5.5.10.** Представитель работников ДМШ не может быть избран председателем Наблюдательного совета ДМШ.
- 5.5.11.** Наблюдательный совет ДМШ в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 5.5.12.** Председатель Наблюдательного совета ДМШ организует работу Наблюдательного совета ДМШ, созывает его заседания, председательствует

на них и организует ведение протокола.

5.5.13. В отсутствие председателя Наблюдательного совета ДМШ его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета ДМШ, за исключением представителя работников ДМШ.

5.5.14. К компетенции Наблюдательного совета ДМШ относится рассмотрение следующих вопросов:

- рассмотрение предложений Учредителя или директора ДМШ о внесении изменений в Устав ДМШ;
- рассмотрение предложений Учредителя или директора ДМШ о создании и ликвидации филиалов ДМШ, об открытии и о закрытии его представительств;
- рассмотрение предложений Учредителя или директора ДМШ о реорганизации ДМШ или его ликвидации;
- рассмотрение предложений Учредителя или директора ДМШ об изъятии имущества, закрепленного за ДМШ на праве оперативного управления;
- рассмотрение предложений директора ДМШ об участии ДМШ в других юридических лицах, в т. ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности ДМШ;
- рассмотрение по представлению директора ДМШ проектов отчетов о деятельности ДМШ и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности ДМШ;
- рассмотрение предложений директора ДМШ о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» ДМШ не вправе распоряжаться самостоятельно;
- рассмотрение предложений директора ДМШ о совершении крупных сделок;
- рассмотрение предложений директора ДМШ о совершении сделок, в заключении которых имеется заинтересованность;
- рассмотрение предложений директора ДМШ о выборе кредитных организаций, в которых ДМШ может открыть банковские счета;
- рассмотрение вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности ДМШ и утверждения аудиторской организации.

5.5.15. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 5.5.14. Устава ДМШ, Наблюдательный совет ДМШ дает рекомендации. Учредитель ДМШ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета ДМШ.

5.5.16. По вопросам, указанным в подпунктах 5,6 и 11 пункта 5.5.14. Устава

ДМШ, Наблюдательный совет ДМШ дает заключение, копия которого направляется Учредителю ДМШ. Директор ДМШ принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета ДМШ.

- 5.5.17.** Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.5.14. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 5.5.18.** По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 5.5.14. настоящего Устава Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора ДМШ.
- 5.5.19.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1- 8 и 11 пункта 5.5.14. Устава ДМШ, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета ДМШ.
- 5.5.20.** Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.5.14. принимаются Наблюдательным советом ДМШ в порядке, установленном законодательством.
- 5.5.21.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.5.14 принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 5.5.22.** Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, ДМШ не могут быть переданы на рассмотрение других органов ДМШ. По требованию Наблюдательного совета ДМШ или любого из его членов другие органы ДМШ обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета ДМШ.
- 5.5.23.** Заседания Наблюдательного совета ДМШ проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.5.24.** Председатель направляет членам Наблюдательного совета сообщение о дате, месте и времени проведения заседания, а также вопросах, выносимых на заседание, с приложением необходимых материалов не позднее семи дней до проведения заседания.
- 5.5.25.** В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор ДМШ. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
- 5.5.26.** Заседание Наблюдательного совета ДМШ является правомочным, если все члены Наблюдательного совета ДМШ извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета ДМШ. Передача членом Наблюдательного совета ДМШ своего голоса другому лицу не допускается.
- 5.5.27.** Заседание Наблюдательного совета проводятся, как правило, по месту нахождения ДМШ. Наблюдательный совет может принимать решения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным

подпунктами 9 и 10 пункта 6.5.14. настоящего Устава.

- 5.5.28.** Каждый член Наблюдательного совета ДМШ имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета ДМШ.
- 5.5.29.** Первое заседание Наблюдательного совета ДМШ после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета ДМШ созывается по требованию Учредителя ДМШ. До избрания председателя Наблюдательного совета ДМШ на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета ДМШ, за исключением представителя работников ДМШ.
- 5.6.** Руководителем ДМШ является Директор, который подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету.
- 5.6.1.** Работодателем в отношении Директора является Учредитель.
- 5.6.2.** К компетенции Директора относятся вопросы руководства ДМШ в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом ДМШ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:
- обеспечение системной образовательной и административно-хозяйственной работы ДМШ;
 - определение стратегии, цели и задачи развития ДМШ,
 - принятие решений о программном планировании работы ДМШ, участии ДМШ в различных программах и проектах,
 - обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ДМШ и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в ДМШ;
 - осуществление совместно с Педагогическим советом ДМШ разработок, утверждение и реализацию программ развития ДМШ, образовательной программы ДМШ, учебных планов, учебных программ,
 - утверждение годового календарного учебного графика работы ДМШ, устава и правил внутреннего трудового распорядка ДМШ
 - издание приказов, распоряжений по ДМШ и других локальных актов, обязательных для выполнения работниками ДМШ;
 - распоряжение в пределах своих полномочий средствами, представленными из бюджета МО ГО «Сыктывкар» в виде субсидий и субвенций на выполнение задания Учредителя, обеспечивает результативность и эффективность их использования.
 - утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности и других регламентирующих деятельность ДМШ внутренних документов;
 - составление и утверждение структуры и штатного расписания ДМШ;
 - решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных и иных вопросов в соответствии с уставом ДМШ;

- осуществление подбора, приема на работу, расстановки, перевода и увольнения работников, распределение должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, утверждение должностных инструкций;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации работников.
- принятие мер по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принятие мер по обеспечению ДМШ квалифицированными кадрами,
- организация аттестации работников ДМШ;
- принятие и утверждение локальных нормативных актов ДМШ, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения Учредителя и представительного органа работников.
- планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и других работников ДМШ;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.
- представление ДМШ в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.
- обеспечение учета, сохранности и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда,
- обеспечение учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом ДМШ, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- обеспечение представления учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности ДМШ в целом;
- формирование в пределах установленных средств фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.
- обеспечение установления заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- заключение договоров;
- осуществление иных функций, предусмотренных для директора ДМШ действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами, Договором с Учредителем,

настоящим Уставом, локальными актами ДМШ, трудовым договором, должностной инструкцией директора.

- 5.6.3.** Директор ДМШ несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем и работниками за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом ДМШ.
- 5.7.** Общее собрание трудового коллектива – представительный орган управления ДМШ.
- 5.7.1.** Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления и участвует в управлении ДМШ.
- 5.7.2.** Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах их полномочий и в установленном порядке, являются обязательными для исполнения всеми работниками ДМШ.
- 5.7.3.** Деятельность Общего собрания трудового коллектива регламентируется соответствующим Положением.
- 5.8.** Педагогический совет ДМШ – постоянно действующий орган управления ДМШ, объединяющий всех педагогических работников ДМШ.
- 5.9.** Педагогический совет ДМШ проводится для обсуждения и решения основных вопросов обучения и воспитания обучающихся не реже 4-х раз в году, в соответствии с планом ДМШ.
- 5.10.** Председателем Педагогического совета ДМШ является директор ДМШ.
- 5.11.** К компетенции Педагогического совета ДМШ относится рассмотрение следующих вопросов:
- осуществление общего руководства в части организации образовательного процесса;
 - разработка и принятие образовательной программы ДМШ, учебных программ, учебных планов;
 - осуществление мероприятий для совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
 - определение формирования контингента учащихся в пределах установленной численности;
 - принятие решения об определении контрольных мероприятий, предусмотренных учебными планами и программами;
 - принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года; о допуске выпускников к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс;
 - принятие решения о переводе в следующий класс учащихся, не сдавших по причине болезни переводные экзамены (зачеты), при условии удовлетворительной успеваемости (при наличии медицинской справки);
 - принятие решения с согласия родителей (законных представителей) об оставлении учащихся на повторный год обучения по причине невыполнения учебного плана по болезни или по другой уважительной причине;

- принятие решения о выдаче свидетельства об окончании ДМШ заболевшим в период выпускного экзамена учащимся с учетом итоговых оценок и медицинской справки;
- принятие решения о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами.
- принятие решения об исключении учащихся из ДМШ, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, установленными локально-нормативными актами ДМШ и Уставом ДМШ.
- заслушивание информации и отчетов преподавателей ДМШ.
- заслушивание докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДМШ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДМШ, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности ДМШ;
- определение требований, порядок и сроки проведения приемных прослушиваний в ДМШ.

5.12. Деятельность Педагогического совета ДМШ регламентируется соответствующим Положением.

6. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 6.1.** Имущество ДМШ находится в муниципальной собственности муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и закрепляется за ДМШ на праве оперативного управления.
- 6.2.** Земельный участок принадлежит ДМШ на праве постоянного (бессрочного) пользования для выполнения уставных задач.
- 6.3.** ДМШ не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств Учредителя, выделенных ему на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, ДМШ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 6.4.** Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ДМШ или о выделении средств на его приобретение.
- 6.5.** Имущество и средства ДМШ отражаются на его балансе и используются на достижение целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за ДМШ или приобретенное за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДМШ

особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

- 6.6.** ДМШ вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.
- 6.7.** ДМШ несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления.
- 6.8.** Источником формирования финансовых ресурсов ДМШ являются:
- денежные средства, переданные ДМШ Учредителем или уполномоченным им органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
 - бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
 - доходы, полученные ДМШ от осуществления уставных видов деятельности;
 - средства, полученные от дополнительных платных услуг;
 - добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 6.9.** Источником формирования имущества ДМШ являются:
- имущество, переданное в оперативное управление ДМШ Учредителем или уполномоченным им органом;
 - имущество, приобретенное за счет финансовых средств ДМШ;
 - иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 6.10.** Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за ДМШ на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.
- 6.11.** Доходы ДМШ поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.
- 6.12.** ДМШ финансируется из бюджета МО ГО «Сыктывкар» в виде субсидий и субвенций на выполнение задания Учредителя.
- 6.13.** Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ДМШ Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития ДМШ в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

- 6.14.** В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ДМШ Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение на содержание такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 6.15.** Кроме заданий Учредителя ДМШ по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату в порядке, установленном действующим законодательством.
- 6.16.** Собственник имущества ДМШ не имеет права на получение доходов от осуществления ДМШ деятельности и использования закрепленного за ДМШ имущества.
- 6.17.** Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности ДМШ осуществляется в порядке, установленном законодательством.
- 6.18.** ДМШ самостоятельно формирует свою учетную политику исходя из особенностей деятельности учреждения.
- 6.19.** Бухгалтерский учет в ДМШ представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждения и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.
- 6.20.** Объектом бухгалтерского учета в ДМШ является имущество учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.
- 6.21.** В ДМШ формируется полная и достоверная информация о деятельности и ее имущественном положении.

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

- 7.1.** Для работников ДМШ работодателем является данное учреждение. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.
- 7.2.** К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Поступающие на работу обязаны при заключении трудового договора предъявить справку о наличии (отсутствия судимости или факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования, выданного в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти осуществляющего функции в сфере внутренних дел)».

7.3. Отношения работника и ДМШ регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

7.4. Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

7.5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7.6. ДМШ в пределах, имеющихся у неё средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

7.7. Помимо предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ДМШ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией ДМШ без согласия профсоюза.

8. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

- 8.1.** Организация гражданской обороны в ДМШ ведется в соответствии с действующими указами, постановлениями и руководящими документами, направленными на обязательное выполнение приказов и распоряжений гражданской обороны.
- 8.2.** ДМШ, в лице Директора – начальника гражданской обороны, обязуется принимать следующие меры по защите персонала и учащихся, исходя из специфики Эжвинского района МО ГО «Сыктывкар» как химически опасного, при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время, а также по воинскому учету военнообязанных:
- 8.3.** Обеспечение персонала и учащихся средствами индивидуальной защиты.
- 8.4.** Обучение персонала приемам защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время (руководящий состав на курсах ГО):
- эвакуация персонала из опасной зоны при чрезвычайных ситуациях мирного времени в загородную зону, а в военное время – через районную эвакуационную комиссию;
 - обеспечение оповещения персонала через городскую радиотрансляционную сеть на рабочих местах;
 - обеспечение противопожарной безопасности объекта и светомаскировки;
 - обеспечение укрытия персонала по сигналу «Воздушная тревога»;
 - ведение воинского учёта военнообязанных, обо всех изменениях своевременно ставить военкомат в известность,
 - иметь план действий учреждения ГО по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ДМШ

- 9.1.** Реорганизация ДМШ без изменения формы собственности на переданное ему имущество осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 9.2.** Реорганизация ДМШ может быть осуществлена в форме:
- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
 - присоединения одного или нескольких автономных учреждений соответствующей формы собственности;
 - разделения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
 - выделения из ДМШ одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
- 9.3.** ДМШ может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере культуры.

- 9.4. ДМШ может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.5. Требования кредиторов ликвидируемого ДМШ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральными законами может быть обращено взыскание.
- 9.6. Имущество ДМШ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ДМШ, передается ликвидационной комиссией Учредителю.
- 9.7. При ликвидации и реорганизации ДМШ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.8. При реорганизации и ликвидации ДМШ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДМШ

- 10.1. В соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 УСД «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» локальными актами, регламентирующими деятельность ДМШ являются:
- 1) приказы (руководителя);
 - 2) решения (коллегиального органа по вопросам основной деятельности);
 - 3) акты по вопросам основной деятельности;
 - 4) правила (внутреннего распорядка, приема в Автономное учреждение и пр.);
 - 5) инструкции (должностные, по технике безопасности, ведению журнала учебных занятий, по охране труда и пр.);
 - б) локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения:
 - Образовательная программа ДМШ;
 - Правила приема учащихся в ДМШ на предпрофессиональные программы в области искусств,
 - Правила приема учащихся в ДМШ на общеразвивающие программы в области искусств;
 - Положение о режиме занятий учащихся ДМШ;
 - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся в ДМШ;

- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, учащихся в ДМШ;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
 - Положение об общем собрании работников ДМШ;
 - Положение о Педагогическом совете;
 - Правила внутреннего распорядка учащихся;
 - Правила внутреннего распорядка работников;
 - Порядок индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - Положение о внутренней системе оценки качества образования;
 - Порядок обеспечения создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
 - Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, сокращенным образовательным программам;
 - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - Порядок проведения аттестации в ДМШ на соответствие занимаемой должности;
 - Порядок изменения образовательных отношений в ДМШ;
 - Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств;
 - Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств;
 - Порядок выдачи свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств;
 - Порядок выдачи лицам, освоившим дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, документы об обучении;
 - Порядок выдачи справки об обучении или периоде обучения в ДМШ;
 - Положение об экзаменационной комиссии;
 - Положение об апелляционной комиссии при проведении промежуточной и итоговой аттестации;

- Положение о комиссии по отбору детей в ДМШ;
- Положение о приёмной комиссии;
- Положение об отпусках;
- Положение об объединениях;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников в ДМШ;
- Положение об организации платных дополнительных образовательных услуг
 - Положение о защите персональных данных работников;
 - Положение о внутришкольном контроле;
 - Положение об общем собрании трудового коллектива;
 - Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, занимающихся по программам художественно-эстетической направленности и предпрофессионального образования;
 - Положение о перезачёте дисциплин;
 - Порядок и условия отчисления учащихся;
 - Положение о Методическом совете;
 - Порядок о классном руководстве;
 - Положение о целевом взносе;
 - Инструкция по ведению классных журналов

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА ШКОЛЫ

- 11.1.** Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется по инициативе Учредителя ДМШ, либо по инициативе директора Школы.
- 11.2.** Изменения и дополнения в Устав ДМШ после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета, утверждаются Учредителем ДМШ.

МАУДО «ЭДМШ» в Ростовской области
ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛ



Прошито, пронумеровано

27 (двадцать семь) листов

Директор МАУДО «ЭДМШ»

Якимов

О.Ф.Яким

