

18480А от 29.10.

СОГЛАСОВАН

Департамент имущественных  
отношений и земельных ресурсов  
администрации города Ишима  
от 28.10. 2014г.

Директор департамента



Т.С. Лебедева

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента  
по социальным вопросам  
администрации города Ишима  
от 28.10. 2014г. № 6220А

Заместитель директора  
департамента



С.Н. Агафонова

## УСТАВ

### Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима

Ишим, 2014 г.

## I. Общие положения

1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима, (именуемое в дальнейшем Учреждение), создано в соответствии с Постановлением администрации города Ишим № 434 от 31 марта 2014 года «О реорганизации в форме слияния Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» г. Ишима и Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» г. Ишима с созданием нового юридического лица Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима.

2. Наименование Учреждения на русском языке:

полное – Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима.

сокращенное – МАУ ДО «ДШИ» г. Ишима.

3. Учреждение является некоммерческой организацией.

4. Государственный статус Учреждения:

- тип Учреждения: организация дополнительного образования

- вид Учреждения: детская школа искусств.

5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное автономное учреждение.

6. Деятельность Учреждения регулируется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.06.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.

От имени муниципального образования городской округ город Ишим функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, в ведении которого находится Учреждение, далее - Учредитель.

8. К Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима переходят все права и обязанности Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» г. Ишима и Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» г. Ишима в порядке правопреемства.

9. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима обеспечивает хранение и использование документов по личному составу (приказы, личные дела, ведомости по начислению заработной платы) Ишимской детской музыкальной школы № 1, Ишимской детской музыкальной школы № 2, Муниципального

образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» г. Ишима, Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» г. Ишима, Автономной некоммерческой организации дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» г. Ишима, Автономной некоммерческой организации дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» г. Ишима, Автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» г. Ишима, Автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» г. Ишима, Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 1» г. Ишима, Муниципального автономного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа № 2» г. Ишима за период с 1953 по 2014 годы для исполнения социально – правовых вопросов.

10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Автономное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

12. Автономное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учреждением в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности.

Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

14. Место нахождения Автономного учреждения:

Юридический адрес:

627755, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ишим, ул. Уральская, 26а.

Фактический адрес:

627755, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ишим, ул. Уральская, 26а.

627750, Российская Федерация, Тюменская область, г. Ишим, ул. Ленина, 41.

15. Автономное учреждение не имеет филиалов и представительств.

16. Автономное учреждение создается на неограниченный срок.

## II. Цели и предмет деятельности автономного учреждения

1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации города Ишима в сфере дополнительного образования, повышения общего уровня значимости культуры и искусства в общем образовании, формировании и развитии эстетических потребностей и вкусов всех социальных и возрастных групп. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, предусмотренными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе развитие мотивации личности к образовательной деятельности в области художественного образования, создание необходимых условий для профессионального самоопределения в области культуры, искусства, а также достижения гражданином (обучающимся) установленных Учреждением итоговых требований по образовательным программам соответствующего направления, которые удостоверяются соответствующим документом.

Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2. Для достижения целей, указанных в пункте 1, Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности: образовательную, культуру - просветительскую, научно – методическую, творческую, которые осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения со дня ее получения на осуществление такой деятельности.

4. Учреждение вправе осуществлять работы (услуги) не являющиеся образовательными для граждан и юридических лиц за плату в рамках видов деятельности, не относящихся к основным видам деятельности в том случае, если это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация и проведение платных концертов, лекций, спектаклей учащихся и преподавателей для населения, учреждений, организаций и предприятий города;
- организация и проведение конкурсов, фестивалей, концертов и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц в Российской Федерации и за рубежом, а также принимать в них участие;
- прокат музыкальных, электромузыкальных инструментов и принадлежностей к ним, грампластинок, компакт-дисков, нотных изданий и т.д.;
- ремонт и настройка музыкальных инструментов;

- прокат аудиовизуального оборудования;
- переписка нот;
- услуги копировально-множительные;
- показ концертных программ симфонических, хоровых, камерных, танцевально-музыкальных коллективов;
- показ экспозиций выставок из личных собраний коллекционеров, выставки картин художников, выставки произведений и изделий самодельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских клубов и студий;
- проведение концертных программ, дискуссионных встреч с интересными людьми, тематических вечеров, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, литературно-музыкальных гостиных;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодельных, художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления торжеств;
- изготовление копий из книг, брошюр, газет, журналов;
- перезапись музыкальных и произведений на магнитную ленту, компакт-диск.
- дополнительное образование для взрослых, которые не обучаются в системе регулярного общего образования или высшего профессионального образования в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства, осуществляемое в образовательных учреждениях дополнительного образования;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в организации досуговой и учебной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по заключенным с ними договорам;
- оказание методической и практической помощи в области музыкального образования культурно-просветительским учреждениям;
- оказание посреднических услуг;
- доленое участие в деятельности различных учреждений за счет собственных средств Учреждения;
- передача в установленном порядке в аренду недвижимого имущества. Работы (услуги), предоставляемые на платной основе в рамках видов деятельности, не относящихся к основным видам деятельности, осуществляются с целью всестороннего удовлетворения потребностей граждан.

6. Платные работы (услуги), указанные в п. 5., предоставляются в рамках приносящей доход деятельности, осуществляемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

6.1. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.2. Платные работы (услуги) не могут быть оказаны вместо деятельности, осуществляемой в рамках муниципального задания.

6.3. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, без наличия соответствующей лицензии.

6.4. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

7. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

7.1. самостоятельно осуществлять свою деятельность в пределах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. определять по согласованию с Учредителем перспективы развития, формировать программу развития Учреждения, планировать численность контингента.

7.3. осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и иными нормами и требованиями.

8. Учреждение осуществляет функции заказчика товаров, работ и услуг в соответствии с Положением о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, которое регламентирует закупочную деятельность и утверждается наблюдательным советом Учреждения.

9. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: постановления, приказы, распоряжения, положения и другими локальными актами.

## **II.I. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ**

1. Основными целями образовательной деятельности Учреждения являются:

- развитие стремления личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества и государства;
- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества, государства в сфере художественно – эстетического образования и воспитания;
- выявление одарённых детей в раннем возрасте и создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности через реализацию дополнительных общеобразовательных программ в области искусств и осуществление их подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств;
- гармоничное развитие личности обучающегося на основе взаимодействия комплекса искусств, через формирование практических навыков музицирования, обеспечение полноценного начального музыкального образования на основе усвоения содержания дополнительных

образовательных программ, в том числе дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, сопровождающийся констатацией достижения гражданином (обучающимся):

- Итоговых требований к дополнительным общеразвивающим программам в области искусств соответствующего направления, установленных Учреждением.

- Федеральных государственных требований, установленных к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

2. Учреждение осуществляет следующие основные виды образовательной деятельности:

2.1. Разрабатывает и реализует на основе Рекомендаций по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, утвержденных письмом Минкультуры России от 19.11.2013 №191-01-39/06-ги, с учетом Постановления Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, в том числе непосредственно связанная с реализацией этих образовательных программ творческая, культурно-просветительская деятельность, а также методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса;

2.2. Разрабатывает и реализует на основе федеральных государственных требований дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в пределах муниципального задания, установленных Учредителем.

## **II. II. Организация образовательного процесса**

1. Учреждение самостоятельно осуществляет воспитательно – образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией. Дополнительное образование в области различных видов искусств является базой для получения профессионального образования в области искусств.

2. Учреждение в соответствии с целями и предметом деятельности, согласно имеющейся лицензии, реализует дополнительные общеобразовательные программы:

а) дополнительные общеразвивающие программы;

б) дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств

3. Организация образовательного процесса в Учреждении по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно на учебный год. Продолжительность учебного года определяется на основании годового календарного графика, утвержденного директором Учреждения по согласованию с Учредителем и не может быть менее 32 учебных недель.

3.1. Учебные планы и программы разрабатываются учебной частью и утверждаются директором в соответствии с федеральными

государственными требованиями, а так же примерными учебными планами, рекомендованными Министерством культуры РФ.

3.2. Учреждение ежегодно может обновлять или корректировать основные образовательные программы в части состава дисциплин, установленных Учреждением в рабочем учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, программ учебной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии, с учетом развития науки, культуры, техники, технологий, экономики и социальной сферы.

Для учащихся, по решению педагогического совета, могут вводиться индивидуальные программы и учебные планы.

4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке, в очной форме.

5. Порядок приёма в Учреждение:

5.1. Прием на обучение в Учреждение производится в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры России от 14.08.2013 №1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств» (зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2014 № 31048) и на основании Положения о приеме, утвержденного в Учреждении. Учреждение ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах, указанных муниципальным заданием. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане других государств, проживающие на территории РФ, принимаются в Учреждение на общих основаниях. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

5.1.1. Для поступающих проводится проверка способностей. Порядок и сроки проведения приемных прослушиваний (просмотров), собеседований, требования к поступающим определяются Педагогическим советом Школы. Зачисление учащихся в Школу производится на основании решения приемной комиссии и оформляется путём издания соответствующего приказа Учреждения.

5.1.2. На период проведения вступительных испытаний и зачисления в Учреждение создаются приемная, предметные экзаменационные и апелляционная комиссии, порядок формирования, состав, полномочия и деятельность которых регламентируется соответствующими Положениями (локальными нормативными актами), которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором. При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

4.2. Возраст поступающих в Учреждение определяется в строгом соответствии с уровнем реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств. Возраст поступающих в Школу со сроком обучения 8(9) лет не должен быть, как правило, старше 9 лет и моложе 6,5



лет, а со сроком обучения 5 (6) лет не должен быть, как правило, старше 12 и моложе 9 лет.

4.3. В отдельных случаях, с учетом индивидуальных способностей поступающего в Учреждение и особенностей отделения, по решению Педагогического совета, допускаются отступления от установленных возрастных требований.

4.4. Возраст поступающих в Учреждение по дополнительным образовательным программам, реализуемым сверх муниципального задания и в рамках платных дополнительных образовательных услуг, от 4 лет.

4.5. Перевод обучающегося из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными нормативными актами Учреждения и приказом директора Учреждения после контрольного прослушивания (просмотра) и предоставления следующих документов:

- Заявления на имя директора.
- Индивидуального плана обучающегося.
- Академической справки по результатам текущей и итоговой аттестации.

4.5.1. Определяющим условием перевода обучающегося в Учреждение является его подготовленность к освоению основной образовательной программы, предшествующая успешная академическая успеваемость, а также наличие вакантных мест при переводе на места, финансируемые из бюджетных средств.

4.5.2. При переводе обучающихся из другого образовательного учреждения дополнительного образования разница в учебных планах не должна составлять более 50 процентов. Разрешение на ликвидацию разницы в планах или сдачу академической задолженности дает заместитель директора по учебно – воспитательной работе по ходатайству руководителя подразделения( отделения, отдела, секции), определяющего сроки и порядок сдачи экзаменов и зачетов.

4.6. Допускается обучение детей по второй дополнительной образовательной программе при успешном освоении ими первой дополнительной образовательной программы.

4.7. Перевод обучающихся с одного отделения Учреждения на другое допускается по заявлению родителей (законных представителей) в соответствии с Правилами внутришкольного перевода. Перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность, производится только после ее ликвидации. Перевод обучающихся с платной формы обучения на бюджетную производится только при наличии вакантных бюджетных мест, успешной успеваемости и ходатайства структурного подразделения.

4.8. При приёме учащегося в Учреждение администрация обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Учебными планами и основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Правила приема в Учреждение должны быть размещены в помещении учреждения на информационных стендах, на официальном сайте в сети Интернет для всеобщего ознакомления.

### **II. III. Продолжительность на каждом этапе обучения**

1. Сроки реализации общеразвивающих программ в области искусств составляют 3 – 4 года для детей и взрослых.
2. Сроки реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств для детей, поступивших в Учреждение в первый класс в возрасте шести лет шести месяцев до девяти лет, составляет 8 лет, а в возрасте с 10 до 12 лет - составляет 5 лет. Срок освоения программ для детей, не закончивших освоение образовательной программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования и планирующих поступление в образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы в области искусств, может быть увеличен на один год.

### **II. IV. Порядок и основания отчисления обучающихся**

1. Отчисление(выбытие) обучающихся производится приказом директора на основании решения Педагогического совета Учреждения по следующим причинам:

- инициатива обучающегося и (или) родителей (законных) представителей несовершеннолетнего в связи переменой места жительства;
- желание родителей (законных представителей) на перевод обучающегося в другое образовательное учреждение;
- желание родителей (законных представителей) о получение образования несовершеннолетним обучающимся вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме самообразования);
- решение судебных органов;
- по состоянию здоровья;
- смерть обучающегося;
- прекращение деятельности Учреждения.

2. Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего направления, производится по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. По решению Совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава образовательной организации допускается исключение из Учреждения обучающегося.

Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся,

нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование Учреждения.

Решение об исключении обучающегося, не получившего полного образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из Учреждения его родителей (законных представителей).

4. В случае прекращения деятельности Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

В случае приостановления действия лицензии, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления указанной организацией обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5. При прекращении обучения в школе по основаниям, указанным в п. 1 и 2, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаются следующие документы:

- личное дело;
- свидетельство об окончании Учреждения (для обучающихся, завершивших образование);
- ведомость текущих оценок (выписка из журнала или сводных ведомостей, заверенная директором и печатью образовательного учреждения) – в случае перевода обучающегося в течение учебного года.

6. Обучающимся в Учреждении лицам может быть предоставлен академический отпуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **II. V. Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения**

1. В Учреждении установлена десятибалльная и зачётная система оценок. Формы промежуточной аттестации:

- контрольный урок
- зачет (недифференцированный, дифференцированный)
- итоговый зачет (дифференцированный)
- технический зачет
- академическое прослушивание
- академический концерт
- контрольное задание
- контрольное прослушивание (просмотр)
- экзамен и др.

Контрольные мероприятия в Учреждении проводятся в соответствии с учебными планами и программами. Необходимость, форма и сроки проведения контрольных мероприятий определяются Педагогическим советом и утверждаются директором учреждения в годовом календарном учебном графике.

Зачеты проводятся в течение учебного года и предполагают публичное выступление (показ) академической программы (или ее части) в присутствии комиссии. Зачеты могут быть недифференцированные, дифференцированные (в зависимости от применяемой системы оценок) с обязательным методическим обсуждением, носящим аналитический характер. Итоговый зачет проводится в конце учебного года с исполнением (показом) полной учебной программы, определяет успешность освоения образовательной программы данного года обучения.

Академические концерты предполагают те же требования, что и зачеты. Публичное исполнение учебной программы или ее части в присутствии комиссии и носят открытый характер (с присутствием родителей, обучающихся и других слушателей).

Контрольные уроки, прослушивания (просмотры) направлены на выявление знаний, умений и навыков обучающихся, не требующих публичного исполнения и концертной готовности. На них происходит проверка навыков самостоятельной работы обучающихся, технического развития, степень овладения основными навыками предмета, степень готовности обучающихся выпускных классов к итоговой аттестации.

2. Перевод учащегося в следующий класс по итогам учебного года осуществляется приказом директора учреждения на основании решения Педагогического совета.

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

4. Обучающиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

5. В следующий класс могут быть переведены обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность не более чем по одному предмету. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Учреждение обязано создать условия для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6. Обучающиеся, академический отпуск которых не превысил одной четверти, при положительных результатах экзаменов и зачетов, продолжают обучение согласно учебному плану. Учащиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения.

7. Итоговая аттестация.

7.1. Освоение дополнительных общеобразовательных программ в области искусств завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

7.2. По итогам выпускного экзамена выставляются оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и заносятся в свидетельство об освоении дополнительной образовательной программы в области искусств единого установленного государственного образца и заверенное печатью образовательного учреждения.

7.3. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств осуществляется аттестационной комиссией после их освоения в полном объеме в соответствии с Положением об итоговой аттестации обучающихся Учреждения, в котором определены порядок и формы ее проведения.

7.4. Итоговая аттестация обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств осуществляется аттестационной комиссией после их освоения в полном объеме в соответствии с Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденного приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 № 86 и зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 20.03.2012 № 23534.

8. Обучающимся, прервавшим на любом году обучение, по своему желанию выдается академическая справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении.

Академическая справка не выдается обучающимся, отчисленным из Учреждения до окончания первого полугодия и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации в конце учебного года.

8. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, завершающим освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере культуры.

9. Обучающимся, заболевшим в период выпускного экзамена, при удовлетворительной успеваемости Свидетельства об окончании учреждения выдаются с учётом итоговых оценок и медицинской справки по решению Педагогического совета на основании приказа директора учреждения.

10. Обучающимся, не сдавшим выпускные экзамены по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в учреждении.

11. По заявлению родителей (законных представителей), обучающемуся предоставляется право досрочной сдачи экзаменов, в том числе выпускных (досрочный отъезд и др.)

12. Обучающемуся, проявившему профессиональные способности, решением Педагогического совета может быть выдана рекомендация для поступления в соответствующие специальные учебные заведения.

13. Выпускники Учреждения, проявившие профессиональные способности, решением Педагогического совета могут быть зачислены в Восьмой(Шестой)

класс для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

14. Обучающимся может быть предоставлен академический отпуск по состоянию здоровья (или другим уважительным причинам) сроком до одного календарного года с сохранением места в Учреждении.

## **II.VI. Режим занятий обучающихся**

1. Расписание занятий обучающихся составляется коллегиально администрацией учреждения и преподавателями с учётом следующих требований:

- создание наиболее благоприятного режима обучения и отдыха детей;
- пожелания родителей (законных представителей);
- 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.).

2. Учреждение работает в две смены. Время начала и окончания занятий в учреждении - с 8-00 часов до 20-00 часов в соответствии с режимом обучения учащихся в общеобразовательной школе и регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели. Предельная учебная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с рабочим учебным планом и гигиеническими требованиями и не превышает 3 часов в день.

5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 4 недель, без учета летних. Летние каникулы устанавливаются в объеме не менее 13 недель, за исключением последнего года обучения.

6. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

7. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

8. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебного процесса в учреждении является урок. Продолжительность академического часа не должна превышать 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Для учащихся дошкольного возраста предусматриваются занятия продолжительностью 25-30 минут.

9. Изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий

(численностью от 4 до 10 человек), по ансамблевым учебным предметам – от 2 человек), групповых занятий (численностью от 11 человек). Наполняемость групп на групповых занятиях регламентируется Учебным планом.

10. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса и полноценного усвоения учащимися учебного материала в учреждении в соответствии с образовательными программами и учебными планами установлены следующие виды работ:

- групповые и индивидуальные занятия;
- самостоятельная (домашняя) работа учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, академические концерты, зачёты, экзамены и т.д.), которые определяются отделениями учреждения и утверждаются Педагогическим советом;
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты и т.д.), организуемые Учреждением;
- внеурочные классные мероприятия.

11. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затраченного на ее выполнение по каждому учебному предмету. Внеаудиторная работа может быть использована на выполнение домашнего задания обучающимися, посещение ими учреждений культуры, участие обучающихся в творческих мероприятиях и культурно – просветительской деятельности Учреждения.

12. Домашние задания даются учащимся с учётом педагогических требований, психофизических и индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Выполнение обучающимися домашнего задания контролируется преподавателем и обеспечивается учебниками, учебно – методическими и нотными изданиями, хрестоматиями, клавирами, конспектами лекций, аудио- и видеоматериалами в соответствии с программными требованиями по каждому учебному предмету.

## **II.VII. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе)**

1. Учреждение вправе осуществлять на договорных условиях следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- обучение в платных кружках, студиях, на курсах.
- обучение игре на музыкальных инструментах, пению.
- организация лекториев, кинолекториев, других лекционных мероприятий;
- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- репетиторство по специально составленным программам для учащихся других образовательных учреждений;
- изучение профильных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и циклов дисциплин;
- занятия в группах раннего эстетического развития и подготовительного отделения для детей в возрасте преимущественно от 4 до 7 лет;
- организация экспериментальных и подготовительных классов в сфере дополнительного образования детей;
- организация и проведение на базе Учреждения учебно-методических мероприятий (семинары, учёба, стажировка преподавателей школ);
- оказание методической и практической помощи в области музыкального образования;
- индивидуальные и групповые занятия с физическими лицами по договору с ними, в том числе на базе других образовательных учреждений;
- дополнительное образование для взрослых людей, которые не обучаются в системе обязательного общего и высшего профессионального образования.

Сроки реализации дополнительных образовательных программ в рамках платных дополнительных образовательных услуг составляет от 1 до 8 лет.

2. Для организации платных работ (услуг), указанных в п. 1 Учреждение обязано:

2.1. Создать условия для предоставления платных дополнительных образовательных услуг, с учётом требований по охране и безопасности здоровья обучающихся.

2.2. Установить порядок предоставления платных образовательных дополнительных услуг.

2.3. Получить лицензию на те виды деятельности, которые подлежат лицензированию.

2.4. Заключить договор с заказчиком на оказание платных дополнительных образовательных услуг, предусмотрев в них характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия. Оплата за предоставляемые платные дополнительные образовательные услуги должна производиться только через банковские учреждения.

Порядок их предоставления определяется Положением об организации дополнительных платных образовательных услуг.

### **II.VIII. Порядок регламентации и оформления отношений образовательного учреждения и обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей)**

1. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и их родителей (законных представителей) производится посредством заявления о приеме установленного образца и Договора на оказание образовательных услуг между Учреждением и родителями (законными представителями).

2. Родители (законные представители) поступающего ребенка представляют следующие документы:

- Заявление на имя директора установленного образца;



- Документ о наличии права на льготы, в целях подтверждения соответствующих льгот;
- Копия свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего личность;
- Копию паспорта законного представителя.

## **II.IX. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты их труда**

1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения и заключенными с работниками трудовыми договорами, условия которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации.
2. Формы и размеры оплаты труда преподавателей и концертмейстеров учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Тюменской области, подзаконными нормативно – правовыми актами и регулируются Положением о системе оплаты труда, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, утвержденным директором учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения. Директор Учреждения вправе поставить дополнительные условия в содержании трудового договора.
3. Образовательный ценз лиц, допускаемых к педагогической деятельности в учреждении, определяется Типовым положением о соответствующем типе и виде образовательной деятельности.
4. При регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений используются формы социального партнёрства, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.
5. Порядок приема на работу и увольнение директора Учреждения. Учредитель издает приказ о приеме директора учреждения и заключает с ним срочный трудовой договор. На основании приказа Учредителя издается приказ по учреждению о приеме на работу (увольнении) директора, который подписывает сам руководитель. Трудовая книжка директора находится в отделе кадров Учредителя. Отдел кадров делает запись в трудовой книжке о приеме на работу и увольнении, в основание записи указывается: приказ Учредителя и приказ по учреждению. Печать при увольнении ставит Учредитель.
6. Работники принимаются в Учреждение на работу и увольняются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором Учреждения.
7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально–педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной

специальности, подтвержденную документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

8. Администрация Учреждения должна создать педагогическим работникам условия для плодотворного труда, развития педагогической деятельности и профессионального роста.

9. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Инструкцией по охране труда;
- Инструкциями по противопожарной безопасности;

- другими локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

12. Согласно трудовому кодексу РФ, санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал школы периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения.

13. Организация приема и увольнения работников Учреждения:

- Издаётся приказ по учреждению о приеме на работу (увольнении) сотрудника, который подписывает директор учреждения.
- Трудовая книжка находится в отделе кадров Учреждения.
- Отдел кадров делает запись в трудовой книжке о приеме на работу и увольнении, в основание записи указывается приказ по учреждению. Печать при увольнении ставит учреждение.

## **II. X. Права и обязанности участников образовательного процесса**

1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», настоящим Уставом и другими локальными актами, которые регламентируют деятельность Учреждения. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются педагогические работники (преподаватели и концертмейстеры), обучающиеся, родители (законные представители). Образовательный процесс в Учреждении осуществляется педагогическими работниками (педагогами, концертмейстерами), имеющим среднее специальное или высшее образование, соответствующую подготовку и квалификацию и прошедшими в установленном порядке аттестацию.

2. Педагогические работники и концертмейстеры пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в свою профессиональную деятельность; на проявление творчества, общественной и педагогической инициативы;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно – телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально – техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;
  - право на участие в управлении учреждением, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
  - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - право на объединение в общественные профессиональные организации;
  - право на обращение в комиссию по урегулированию профессиональных споров между участниками образовательных отношений;
  - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
  - на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников учреждения;
  - на обращение при необходимости к родителям (законным представителям) для установления контроля с их стороны за учёбой и поведением их детей;
  - на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда. Педагогические работники и концертмейстеры имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
  - право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
  - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
  - право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
  - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы и расписанием занятий.
3. Педагогические работники и концертмейстеры обязаны:
- выполнять условия трудового договора;
  - соблюдать условия Устава, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- на высоком профессиональном уровне преподавать свой предмет, постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- чётко планировать свою учебно - воспитательную деятельность;
- соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания учащихся по предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник обучающегося;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

#### 4. Обучающиеся имеют право на:

- получение дополнительного образования в области начального музыкального образования и эстетического воспитания в соответствии с государственными образовательными стандартами, на обучение в рамках этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- академический отпуск в порядке и по основаниям, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;
- участие в общественной жизни Учреждения;
- участие в управлении учреждением;
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- обращение с заявлениями и предложениями к администрации учреждения;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- перевод с одной образовательной программы на другую в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- переход с платного обучения на бесплатное в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования;
- бесплатное пользование библиотечно – информационными ресурсами, учебной, производственной базой учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах и других мероприятиях различного уровня и направленности;
- посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в учреждении, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами, привлечение обучающихся без их согласия и несовершеннолетних обучающихся без согласия родителей(законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается;
- участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно – исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности;
- опубликование своих работ в изданиях учреждения на бесплатной основе;
- поощрение за успехи в учебной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- участие в общественных объединениях, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на создание общественных объединений обучающихся в установленном федеральным законом порядке;
- объективную оценку знаний и умений;

- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии учредитель или уполномоченный им орган управления обеспечивают перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей(законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- в случае приостановления действия лицензии полностью или в отношении отдельных специальностей и направлений подготовки, учредитель или уполномоченный им орган управления обеспечивают перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся и несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей(законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим действующую лицензию образовательным программам соответствующего уровня и направленности, порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.

#### 5. Обучающиеся Учреждения обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным и индивидуальным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- выполнять требования Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка учреждения, Правила для учащихся и иные, предусмотренные Уставом локальные акты;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, педагогических работников и сотрудников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- соблюдать правила техники безопасности, производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

#### 6. Родители (законные представители) имеют право на:

- выбор музыкального инструмента и программ обучения для своего ребенка;
- участвовать в управлении Учреждения, обращаться с заявлениями, предложениями к администрации по совершенствованию образовательного процесса;
- знакомиться с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, а также оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в учреждении;
- присутствовать на уроках, заседаниях Педагогического совета Учреждения с разрешения администрации и с согласия преподавателей учреждения;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований(психологических, психолого – педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- вежливое, доброжелательное отношение со стороны преподавателей и сотрудников учреждения.

7. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия Устава учреждения, соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и обучающимися и (или) их родителями(законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- осуществлять контроль и помощь в организации рабочего дня ребёнка;
- обеспечивать нормальные условия для занятий ребёнка дома;
- уважать честь и достоинство обучающихся и сотрудников учреждения;
- обеспечивать ребёнка необходимыми принадлежностями для занятий в учреждении;
- участвовать в процессе воспитания своего ребёнка, посещать родительские собрания;
- возмещать ущерб, нанесённый их ребёнком учреждению.

8. Учреждение обязано создать условия для:

- реализации образовательных программ;
- охраны здоровья учащихся;
- распределения учебной нагрузки, организации режима занятий учащихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями.

### **III. Имущество и финансы автономного учреждения**

1. Имущество Автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством. Собственником имущества Автономного учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим. От имени муниципального образования городской округ Ишим функции и полномочия Собственника осуществляет Департамент имущественных отношений и земельных ресурсов администрации города Ишима.



Земельный участок, необходимый для выполнения Автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за автономным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Автономное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

3. Автономное учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Автономное учреждение вправе с согласия учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Автономного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

5. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Автономному

учреждению на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

7. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

#### **IV. Управление автономным учреждением**

1. Основными органами управления Учреждения являются Учредитель, Наблюдательный совет Учреждения, руководитель - директор Учреждения.

2. Органами управления также являются:

Общее собрание трудового коллектива;

Педагогический совет;

Совет школы;

##### **IV.1. Компетенция Учредителя в области управления Муниципальным автономным учреждением.**

1. Компетенция Учредителя в области управления Муниципальным автономным учреждением определена в соответствии с действующим законодательством.

#### **IV. II. Наблюдательный совет**

1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5(пяти) членов.

2. В состав Наблюдательного совета входят:

представители Учредителя – 2 человека;

представители органа администрации города Ишима, на который возложено управление муниципальным имуществом города Ишима, - 1 человек;

представители общественности - 1 человек;

представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) - 1 человек.

3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5(пять) лет.

4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа администрации города Ишима и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа администрации города Ишима.

5. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

6. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

7. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

8. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

8.1. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения, отчеты о выполнении муниципального задания, выдвижение кандидатур на премирование;
- 8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций,

в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

8.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 8.1. раздела IV.II, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

8.3. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 8.1 раздела IV.II, наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 8.1 раздела IV.II, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

8.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.1 раздела IV.II, утверждаются Наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

8.5. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.1 раздела IV.II, Наблюдательный совет автономного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

8.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 8.1 раздела IV.II, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

8.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.1 раздела IV.II, принимаются Наблюдательным советом автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

8.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.1 раздела IV.II, принимается Наблюдательным советом автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

8.9. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

10. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

12. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

13. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

14. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

16. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

17. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

18. Первое заседание наблюдательного совета автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета автономного учреждения созывается по требованию учредителя автономного учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

### **IV.III. Руководитель Автономного учреждения**

1. Учреждение возглавляет Руководитель - директор.

2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

3. Руководитель:

- организует работу Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;
- выдает доверенности, совершает иные юридические действия;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
  - открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области;
  - утверждает штатное расписание Учреждения;
  - применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
  - в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
  - пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством, имеет право на доплаты, премии и другие льготы наравне с работниками Учреждения, если иное не предусмотрено заключенным с ним трудовым договором;
  - решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тюменской области к компетенции руководителя Учреждения.
  - распределяет совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку для педагогических работников;
  - контролирует деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения всех видов занятий и воспитательных мероприятий;
  - назначает руководителей школьных методических объединений по предметам;
  - совместно с Советом школы рассматривает и утверждает выдвижение кандидатур преподавателей на присвоение им специальных званий, наград, поощрений и т.д.;
  - решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные в установленном порядке к компетенции Учредителя и других органов управления Учреждения.
4. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

#### **IV.IV. Иные органы управления**

##### **1. Педагогический совет.**

1.1. Педагогический совет создается в Учреждении для рассмотрения вопросов и принятия решений по основным вопросам организации и осуществления образовательного процесса.

а) Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

- определение перспективных направлений функционирования и развития Автономного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива по направлениям.

б) Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает годовой план работы Учреждения, планы работы методических отделов, учебные планы и иные вопросы, касающиеся содержания образования;
- разрабатывает общеобразовательную программу Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс обучения, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, поощрительными призами;
- обсуждает, в случае необходимости, успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей)
- заслушивает информации и отчёты работников Учреждения по вопросам, отнесённым к их компетенции;
- утверждает характеристики педагогических работников Автономного учреждения, представляемых к государственным, ведомственным и другим наградам;
- утверждает характеристики аттестующихся педагогических работников Автономного учреждения.

в) В состав Педагогического совета входят:

директор Учреждения (как правило, председатель), его заместители, преподаватели, другие руководители органов самоуправления учреждения, представитель Учредителя.

г) Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета и несёт ответственность за результаты его деятельности;
- созывает заседания педагогического совета, председательствует на нём, организует и обеспечивает выполнение решений педагогического совета;

- распределяет обязанности между членами педагогического совета, даёт им конкретные поручения по предмету деятельности педагогического совета и контролирует их выполнение;

- представляет интересы педагогического совета на соответствующих уровнях и отчитывается о его деятельности.

д) Секретарь Педагогического совета:

- ведёт протокол заседания и делопроизводство педагогического совета;
- обеспечивает на заседание педагогического совета явку его членов и присутствие других лиц;

- выполняет поручение председателя Педагогического совета.

1.2. Члены Педагогического совета имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых Педагогическим советом;
- вносить предложения, направленные на улучшение работы Педагогического совета, совершенствование образовательного процесса и развитие Учреждения;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения возложенных на них обязанностей;

- иметь своё мнение при принятии решения Педагогическим советом, которое по их просьбе должно быть занесено в протокол.

1.3. Члены Педагогического совета должны:

- активно участвовать в работе Педагогического совета, своевременно и в соответствии с установленными правилами выполнять свои обязанности и данные им поручения;

- отчитываться о своей работе;

- нести в установленном порядке ответственность за допущенные ими нарушения.

1.4. Педагогический совет работает по плану, утверждённому на заседании, и руководствуется в своей деятельности законодательством, Уставом, Положением о Педагогическом совете, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Основной формой работы Педагогического совета являются его заседания, которые созываются по решению его председателя, или других органов управления учреждения, по предложению (требованию) не менее 25 процентов членов Педагогического совета. На заседании Педагогического совета ведётся протокол. Книга протоколов заседаний Педагогического совета хранится в делах Учреждения 50 лет.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом, но не менее одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

В промежутках между заседаниями Педагогического совета или по итогам работы в течение четверти могут проводиться малые педагогические советы с участием членов, определённых председателем Педагогического совета.

1.6. Педагогический совет вправе принимать решение, если на его заседании присутствует не менее половины его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании



членов педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

1.7. Решение Педагогического совета оформляется протоколом, который составляется не позднее 5 дней после его принятия и подписывается председателем и секретарём педагогического совета.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах предоставленной компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса, органами управления и работниками Учреждения.

## **2. Общее собрание трудового коллектива**

Общее собрание трудового коллектива Учреждения (ОСТК) состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

2.1. К исключительной компетенции ОСТК относится:

- а) обсуждение и принятие Устава автономного учреждения, изменений и дополнений к нему;
- б) обсуждение информации директора о перспективах развития Учреждения;
- в) обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- г) принятие Коллективного договора;
- д) рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- е) заслушивание отчёта директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;

Общее собрание трудового коллектива может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам управления учреждением.

2.2. Состав и порядок работы ОСТК (далее Собрание):

Собрание созывается не реже двух раз в год и правомочно при наличии на нем более половины сотрудников Учреждения.

Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов ОСТК, поданному в письменном виде.

а) Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на Собрании его членов.

б) Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

в) Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

## **3. Совет школы**

Совет школы – выборный представительный орган самоуправления Учреждения, осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями трудового коллектива.

3.1. В состав Совета школы входят: директор Учреждения, представители педагогического коллектива, которые выбираются открытым голосованием на

педагогическом совете, заместители директора, заведующие отделами, представители профсоюзной организации.

### 3.2. Полномочия Совета школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава Учреждения;
- заслушивает директора школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы искусств, соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает структуру и штатное расписание Школы искусств;
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- контролирует соблюдение администрацией школы порядка лицензирования образовательной деятельности и аттестации работников;
- способствует решению текущих оперативных вопросов деятельности коллектива Учреждения в соответствии с Законодательством РФ и Уставом школы;
- определяет стратегии, задачи общеэстетического воспитания учащихся Учреждения;
- определяет стратегии, цели концертно-просветительской работы педагогического коллектива, учащихся Учреждения среди различных социальных и возрастных групп жителей города;
- рассматривает и утверждает выдвижение кандидатур преподавателей на присвоение им специальных званий, наград, поощрений и т.д.;

### 3.3. Порядок организации деятельности Совета школы:

Заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы школы или по мере необходимости.

Повестка дня заседания Совета школы формируется по инициативе директора школы и членов Совета.

Заседание Совета школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

Председателем Совета школы является директор школы. Секретарь Совета школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

Заседания Совета школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

Протоколы заседаний Совета школы хранятся в делах школы.

Решение Совета школы является обязательным для администрации, всех участников образовательного процесса Учреждения (родителей, учащихся, преподавателей, вспомогательного персонала) и всех работников административно-хозяйственной части.

## V. Крупные сделки, конфликт интересов

1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10(десяти)% балансовой стоимости активов Автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения - Директора о совершении крупной сделки в течение 15(пятнадцати) календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.
3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 1 и 2 раздела V, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.
4. Руководитель Учреждения - Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 1-3 раздела V, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
5. Лицами, заинтересованными в совершении Автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 7 раздела V, члены Наблюдательного совета Автономного учреждения, руководитель Автономного учреждения и его заместители.
6. Порядок, установленный пунктами 9-13 раздела V для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Автономным учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.
7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:
  - 1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
  - 2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или

одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Автономного учреждения и Наблюдательный совет Автономного учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Автономного учреждения. Наблюдательный совет Автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15(пятнадцати) календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Автономного учреждения.

10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Автономного учреждения.

11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст. 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон «Об автономных учреждениях»), может быть признана недействительной по иску Автономного учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 9 и 10 раздела V, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Автономного учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

13. В случае если за убытки, причиненные Автономному учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется

заинтересованность, с нарушением требований ст. 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **VI. Филиалы и представительства**

1. Автономное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.
2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.
3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Автономным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Автономным учреждением по согласованию с Учредителем.
4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Автономного учреждения.
5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Автономного учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Автономного учреждения.

## **VII. Реорганизация и ликвидация автономного учреждения**

1. Автономное учреждение может быть реорганизовано по инициативе учредителя в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.
2. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена в форме:
  - 1) слияния двух или нескольких Автономных учреждений;
  - 2) присоединения к Автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
  - 3) разделения Автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
  - 4) выделения из Автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
3. Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.
4. Автономное учреждение может быть ликвидировано по инициативе учредителя по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским

кодексом Российской Федерации.

5. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Автономного учреждения.


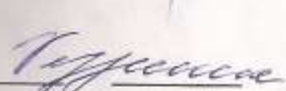



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

К проекту Устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима

Проект вносится

Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ишима

## СОГЛАСОВАНО:

| Наименование должности  | Для замечаний | Подпись  | Расшифровка           | Дата  |
|---|---------------|--|-----------------------|-------|
| Заместитель Главы города по социальным вопросам                                 |               |   | <u>В.Б. Белоусов</u>  | _____ |
| Заместитель Главы города, председатель комитета финансов администрации г. Ишима |               |  | <u>Н.В. Кадушкина</u> | _____ |
| Председатель Правового комитета администрации г. Ишима                          |               |   | <u>А.Н. Белешев</u>   | _____ |
| Заместитель директора департамента по социальным вопросам                       |               |  | <u>Д.И. Султанов</u>  | _____ |
| Начальник отдела по бухгалтерскому учету департамента по социальным вопросам    |               |  | <u>И.В. Ефремова</u>  | _____ |

