



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» (далее – Школа).

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Белгорода».

1.3. Сокращенное наименование: МБУ ДО ДШИ № 1 г. Белгорода.

1.4. Юридический и почтовый адрес Школы: 308001, Белгородская область, г. Белгород, ул. Первомайская, д. 2 “а”, тел.: 27-32-90, факс: 27-32-90.

1.5. Школа является некоммерческой организацией и не ставит основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.6. По типу реализуемых основных образовательных программ Школа является организацией дополнительного образования.

1.7. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование городской округ «Город Белгород» Белгородской области Российской Федерации.

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет управление культуры администрации города Белгорода (308001, г. Белгород, Гражданский пр., д. 61а), именуемое в дальнейшем – Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода (308001, г. Белгород, ул. Николая Чумичова, д.31а), именуемый в дальнейшем – Собственник.

1.9. Школа является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород», печать со своим наименованием и изображением герба городского округа «Город Белгород», бланки со своим наименованием, штампы и другие реквизиты установленного образца.

Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права в соответствии с предметом и целями деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа - некоммерческая организация, уставом которой предусмотрено осуществление приносящий доход деятельности, за исключением казенного и частного учреждения, имеет достаточное для осуществления указанной деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

1.11. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа «Город Белгород», приказами Учредителя, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы.

**1.12.** Для ведения образовательной деятельности Школа получает лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.13.** В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и объединений.

**1.14.** Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

**1.15.** Обучение и воспитание в Школе осуществляется на русском языке.

**1.16.** Школа самостоятельна в формировании своей структуры. Статус и функции структурных подразделений Школы определяются локальными нормативными актами Школы.

Структурные подразделения Школы не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы, локальных нормативных актов Школы.

Школа не имеет филиалов и представительств.

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

**2.1.** Предметом деятельности Школы является оказание услуг в сфере образования и культуры, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа «Город Белгород».

**2.2.** Целями деятельности, для которых создана Школа, являются:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся, на основе усвоения обязательного минимума содержания дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания учащихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональная ориентация учащихся;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся;

- социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры учащихся;
- удовлетворение иных образовательных и культурных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

**2.3.** Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности: дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, дополнительных общеразвивающих программ;

- творческая и культурно-просветительская деятельность;
- методическая деятельность, направленная на совершенствование образовательного процесса, образовательных программ, форм и методов обучения, мастерства педагогических работников, выявление, изучение и распространение передового педагогического опыта работы по вопросам творческого и личностного развития учащихся;

- организация досуга учащихся и их родителей путем организации посещений культурно - досуговых мероприятий;

- выставочная деятельность;

- организация участия учащихся в конкурсах, фестивалях, выставках, олимпиадах по видам искусств.

**2.4.** В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое утверждается Учредителем.

**2.5.** Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности и не противоречащие уставным целям Школы:

- проведение театрализованного представления;

- проведение театрализованного представления с интермедией у новогодней ёлки;

- проведение концерта;

- проведение мероприятия в зрительном зале;

- проведение мероприятия;

- организация выездного концерта;

- предоставление услуг по звукоусилению;

- написание сценария мероприятия;

- проведение серии мероприятий по абонементам;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- услуги аренды имущества и оборудования;

- консультативная и методическая помощь другим образовательным организациям в реализации дополнительных общеобразовательных программ художественной направленности, организации досуговой и внеучебной

деятельности учащихся, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям.

**2.6.** Школа вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не входят в муниципальное задание, установленное Учредителем.

**2.7.** Платные образовательные услуги оказываются в порядке, определенном локальными нормативными актами Школы.

**2.8.** Школа для организации платных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья учащихся;
- предоставляет в свободном доступе (на стендах, на официальном сайте Школы) достоверную информацию о Школе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;
- разрабатывает, принимает и утверждает локальные нормативные акты, определяющие порядок оказания платных образовательных услуг;
- устанавливает цены (стоимость) на платные образовательные услуги в соответствии с утвержденными в установленном порядке тарифами или прейскурантом;
- заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работником на выполнение платных образовательных услуг;
- издает приказы об организации работы по оказанию платных образовательных услуг;
- ведет учет платных образовательных услуг и документацию по их оказанию;
- осуществляет контроль за работой по оказанию платных образовательных услуг.

**2.9.** К платным образовательным услугам относятся:

- предоставление услуг по обучению по дополнительным общеобразовательным программам, указанным в п. 2.3., сверх муниципального задания Учредителя;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- создание подготовительных (развивающих) групп;

**2.10.** Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой вместо образовательной деятельности, финансируемой за средств бюджета городского округа «Город Белгород». В противном случае средства, полученные в результате такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

**2.11.** Доходы, полученные Школой от платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы. Доход от оказания платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

### **3. Организация и осуществление образовательной деятельности**

**3.1.** Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с реализуемыми дополнительными общеобразовательными программами художественной направленности:

- дополнительными предпрофессиональными программами в области искусств;
- дополнительными общеразвивающими программами.

**3.2.** При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность учащихся осуществляется в различных объединениях разных возрастных категорий (далее – группах, классах) по направлениям художественного творчества (далее – отделениям), которые формируются в соответствии с реализуемой образовательной программой. Каждый учащийся имеет право заниматься на нескольких отделениях, менять их.

**3.3.** Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

**3.4.** Школа самостоятельно:

- осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- разрабатывает, утверждает и обновляет образовательные программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций региона;
- определяет формы обучения в соответствии с локальным нормативным актом Школы;
- определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.

**3.5.** Содержание дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее – федеральные государственные требования) с учетом запросов граждан, особенностей социально-экономического развития и национально-культурных традиций региона.

**3.6.** Содержание дополнительных общеразвивающих программ художественной направленности и сроки обучения по ним, определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Школой.

Школа вправе реализовывать обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах дополнительной общеобразовательной программы, а также обучение по дополнительным предпрофессиональным программам с сокращенным сроком освоения, в порядке, установленном локальным нормативным актом Школы.

Содержание дополнительных общеобразовательных программ и условия организации обучения учащихся в ограниченных возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для

инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Сроки обучения по дополнительным общеобразовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации – для учащихся детей-инвалидов.

**3.7.** Количество учащихся в группе, их возрастные категории, а также режим и продолжительность учебных занятий определяются локальными нормативными актами Школы.

**3.8.** При реализации дополнительных общеобразовательных программ предусматриваются как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

**3.9.** Образовательная деятельность по дополнительными общеобразовательными программами организуется в соответствии с расписанием занятий, которое определяется Школой и утверждается приказом директора Школы.

Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей дополнительной общеобразовательной программы.

В процессе освоения дополнительных общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Каникулы предоставляются в сроки, установленные в общеобразовательных организациях города при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

**3.10.** Школа работает с 08.00 до 20.00 в режиме семидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Для учащихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 час.

**3.11.** Освоение дополнительных общеобразовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса дополнительной общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Школы.

**3.12.** Учащиеся переводятся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

**3.13.** Освоение дополнительных общеобразовательных программ завершается итоговой аттестацией.

Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры и искусства.

Требования к содержанию, формам, порядку проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы художественной направленности, определяются локальным актом Школы.

**3.13.1.** Содержание, формы, система оценок при итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются локальным нормативным актом Школы.

**3.13.2.** Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся.

Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

**3.13.3.** В течение срока обучения возможен перевод учащегося с одной дополнительной общеобразовательной программы на другую. Порядок и основания перевода определяются локальным нормативным актом Школы.

**3.14.** При реализации дополнительных общеобразовательных программ Школа может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха учащихся, родителей (законных представителей).

**3.15.** В работе объединений (групп) при наличии условий и согласия преподавателя могут участвовать совместно с несовершеннолетними учащимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

**3.16.** Школа создает необходимые условия для питания и медицинского обслуживания учащихся и работников в целях охраны и укрепления их здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи учащимся Школы осуществляется в порядке и на условиях заключенного договора с медицинским учреждением.

#### **4. Структура и компетенция органов управления Школы, порядок их формирования и сроки полномочий**

**4.1.** Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

**4.2.** К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы (изменений и дополнений к нему);
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школой, в том числе передачи его в аренду;



- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определение порядка составления и утверждения отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Школы и об использовании закрепленного за нею муниципального имущества;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- одобрение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласование штатного расписания Школы;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Школы, с правом решающего голоса;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа «Город Белгород».

#### 4.3. К компетенции Школы относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация периодического медицинского обследования работников Школы по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;
- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ;
- прием учащихся в Школу;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных

носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, учащихся и работников Школы;
- поощрение учащихся за успехи в творческой деятельности, в том числе устанавливать за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности различные виды материальной поддержки учащихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет», а также ведение иных сайтов, размещение информации на которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Школы;
- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Школы.

Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования учащихся, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4.5.** Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор Школы и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий директора 3 года.

Директор Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;
- действует без доверенности от имени Школы по всем вопросам деятельности Школы, представляет ее во всех учреждениях и организациях;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание Школы, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;
- распоряжается имуществом Школы в пределах и в порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает локальные акты;
- утверждает график образовательного процесса, расписание занятий, объем педагогической нагрузки работников, размер премирования работников, надбавок, доплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Школы;
- утверждает образовательные программы, учебные планы.
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

**4.6.** Директор Школы несет полную ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся и работников во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- руководство образовательной, воспитательной, творческой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

Директору Школы совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не разрешается.

**4.7.** В отсутствие директора его обязанности выполняет один из его заместителей, назначаемый приказом директора Школы. Компетенция заместителей директора Школы устанавливается директором Школы.

**4.8.** В Школе формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Методический совет;
- Попечительский совет;

- Совет родителей и учащихся;
- Художественный совет.

**4.9.** В целях учета мнения работников, по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе действует представительный орган - профессиональный союз работников Школы.

**4.10.** Общее собрание работников - высший орган коллегиального управления Школой.

**4.10.1.** Порядок формирования Общего собрания работников: в состав Общего собрания работников входят все работники Школы на дату проведения собрания, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе, включая работников обособленных структурных подразделений.

Структура Общего собрания работников: для организации работы Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои функции на общественных началах. Председатель Общего собрания работников информирует членов трудового коллектива Школы о предстоящем заседании не менее чем за 30 календарных дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. Секретарь Общего собрания работников ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

**4.10.2.** Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

**4.10.3.** К компетенции Общего собрания работников относятся:

- принятие решения к утверждению Устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение условий и утверждение Коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- заслушивание отчетов и оценка деятельности администрации Школы в части выполнения требований Коллективного договора;
- принятие решения к утверждению правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- рассмотрение проектов локальных нормативных актов школы, затрагивающих интересы работников Школы, формирование официально выраженного мнения Общего собрания работников;
- делегирования представителей трудового коллектива Школы в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Школе;
- представление к поощрению работников Школы;
- иные вопросы, затрагивающие интересы работников Школы.

Решения Собрания носят рекомендательный характер и являются обязательными после утверждения приказом директора Школы.

**4.10.4.** Порядок принятия решений Общим собранием работников:

- Общее собрание работников созывается по необходимости, но не менее 2 раз в год. На заседания Общего собрания работников могут приглашаться представители Учредителя, общественных организаций органов

государственного и муниципального управления;

- Общее собрание работников является правомочным при явке не менее половины своего состава;

- решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих;

- протоколы Общего собрания работников подписываются председателем, секретарем и хранятся в Школе.

**4.11.** Педагогический совет – основной, постоянно действующий орган коллегиального управления педагогического коллектива для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

**4.11.1.** Порядок формирования Педагогического совета: в состав Педагогического совета входят директор Школы, заместители директора, педагогические работники, заведующие отделениями Школы, методист, библиотекарь Школы.

Структура Педагогического совета: для организации работы Педагогического совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

**4.11.2.** Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

**4.11.3.** К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

- рассмотрения и принятия образовательных программ Школы;
- обсуждения и выбора учебных планов, рассмотрения графиков образовательного процесса;

- общих правил организации образовательного процесса в Школе (в том числе, расписания занятий);

- годового плана приема и выпуска учащихся, определения порядка и сроков, содержания вступительных испытаний, требований к поступающим;

- перевода и отчисления учащихся;

- возможности освоения учащимся дополнительной общеобразовательной программы по ускоренному сроку или по индивидуальному учебному плану;

- организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся и анализа их результатов;

- рассмотрения проектов локальных нормативных актов, касающихся организации образовательного процесса в Школе;

- поощрения учащихся и применения взысканий (в том числе, дисциплинарных) к учащимся;

- организации работы по повышению квалификации педагогических работников;

- обобщения и распространения передового опыта педагогических работников;

- рассмотрения плана учебно-воспитательной работы Школы, программы развития Школы;

- рассмотрение отчета о результатах проведения самообследования деятельности Школы;

- организации творческой и культурно-просветительной работы Школы, содержания методической работы;

- иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Школы.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и являются обязательными после утверждения приказом директора Школы.

#### **4.11.4. Порядок принятия решений Педагогическим советом:**

- заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 раз в учебный год. На заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам организации образовательного процесса, родители (законные представители) учащихся Школы;

- заседание Педагогического совета считается правомочным при явке не менее половины своего состава;

- решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих;

- протоколы Педагогического совета подписываются председателем, секретарем и хранятся в Школе.

**4.12. Методический совет** - орган самоуправления педагогического коллектива, деятельность которого регламентируется Положением о методическом совете, утвержденным локальным нормативным актом.

**4.12.1. Порядок формирования Методического совета:** в состав Методического совета входят директор школы, заместители директора, заведующие методическими объединениями Школы. Председателем Методического совета является заместитель директора, назначаемый приказом директора. Для ведения протоколов Методический совет избирает из своего состава секретаря, сроком на один учебный год.

**4.12.2. Срок полномочий Методического совета** не ограничен.

**4.12.3. Заседания Методического совета** проводятся не реже двух раз в год, решения принимаются простым большинством голосов. Решения Методического совета Школы являются рекомендательными для коллектива педагогических работников Школы. Решения Методического совета Школы, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

**4.12.4. К компетенции Методического совета** относятся вопросы:

- рассмотрения образовательных, авторских, экспериментальных учебных программ по предметам для рекомендации их использования в учебном процессе;

- рассмотрение учебных, наглядных и методических пособий, разработок, докладов для рекомендации их к использованию в учебном процессе;

- обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;

- рассмотрения учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- организации методической помощи молодым преподавателям;

- формирования предложений по совершенствованию методической работы Школы;

– анализ результатов профессиональной деятельности и эффективности работы преподавателей ДШИ № 1 г. Белгорода;

**4.13.** Попечительский совет – постоянно действующий орган коллегиального управления Школы, созданный в целях содействия деятельности в сфере образования, культуры и искусства, развитию художественного творчества детей путем привлечения благотворительных пожертвований.

**4.13.1.** Порядок формирования Попечительского совета: в состав Попечительского совета входят родители (законные представители) учащихся Школы, представители администрации Школы, педагогические работники Школы, а также другие физические и (или) юридические лица.

Родители (законные представители) учащихся избираются в Попечительский совет Советом родителей и учащихся, который также определяет количество членов Попечительского совета.

Структура Попечительского совета: для организации работы Попечительского совета из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на срок полномочий Попечительского совета. Председатель Попечительского совета определяет повестку дня, ведет заседания Попечительского совета, контролирует выполнение решений. Секретарь Попечительского совета информирует членов Попечительского совета о проведении заседания, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

**4.13.2.** Срок полномочий Попечительского совета - один учебный год.

**4.13.3.** К компетенции Попечительского совета относятся вопросы:

- привлечения благотворительных пожертвований для обеспечения развития Школы;
- совершенствования материально-технической базы Школы, благоустройства ее помещений и прилегающей территории, улучшения условий для ведения образовательного процесса и культурно-просветительской деятельности;
- участия в организации культурно-массовых и творческих мероприятий;
- контроля расходования и использования привлеченных благотворительных пожертвований;
- рассмотрения ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств, привлеченных Попечительским советом Школы;
- информирования родителей (законных представителей) учащихся о решениях Попечительского совета.

Решения Попечительского совета носят рекомендательный характер.

**4.13.4.** Порядок принятия решений Попечительским советом:

- заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не менее 4 раз в учебный год. На заседания Попечительского совета могут приглашаться представители предприятий, организаций и учреждений любых форм собственности, общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, родители (законные представители) учащихся Школы, иные физические лица;
- заседание Попечительского совета считается правомочным при явке

не менее 2/3 его членов;

- решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих. В случае возникновения разногласий председатель Попечительского совета обладает решающим правом голоса;

- протоколы Попечительского совета подписываются председателем, секретарем, в случае необходимости к ним прикладываются копии документов, и хранятся в делах Школы.

**4.14.** Совет родителей и учащихся – постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, создаваемый в целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

**4.14.1.** Порядок формирования Совета родителей и учащихся: в состав Совета родителей и учащихся входят учащиеся, родители (законные представители) учащихся Школы путем избрания представителей учащихся в количестве 2 человек от каждого отделения Школы (учащиеся избираются начиная с 3 года обучения), родителей – в количестве 2 человек от каждого отделения Школы.

Структура Совета родителей и учащихся: для организации работы Совета родителей и учащихся из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на срок полномочий Совета родителей и учащихся. Председатель Совета родителей и учащихся определяет повестку дня, ведет заседания Совета родителей и учащихся, контролирует выполнение решений. Секретарь Совета родителей и учащихся информирует членов Совета родителей и учащихся о проведении заседания, ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

**4.14.2.** Срок полномочий Совета родителей и учащихся один учебный год.

**4.14.3.** К компетенции Совета родителей и учащихся относятся вопросы:

- участия в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей) учащихся;

- соблюдения прав и законных интересов учащихся и родителей (законных представителей) учащихся в части управления Школой, в том числе, выражать обязательное к учету мнение по вопросам, связанным с нарушениями учебной дисциплины и правил поведения учащихся Школы;

- участия в разработке и реализации системы поощрений учащихся за достижения в учебной и внеучебной деятельности, в том числе, принимающих активное участие в деятельности Совета родителей и учащихся и общественной деятельности Школы;

- участия в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- получения в установленном порядке от органов управления Школы необходимой для деятельности Совета родителей и учащихся информации;

- информирования родителей и учащихся о деятельности Школы;

- рассмотрения обращений, поступивших в Совет родителей и



учащихся;

- формирования Попечительского совета Школы, определение количества членов Попечительского совета;
- иных вопросов деятельности Школы, затрагивающих права и законные интересы учащихся и родителей (законных представителей) учащихся.

Решения Совета родителей и учащихся носят рекомендательный характер, являются обязательными после утверждения приказом директора Школы.

#### **4.14.4. Порядок принятия решений Советом родителей и учащихся:**

- заседания Совета родителей и учащихся проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в учебный год. На заседания Совета родителей и учащихся могут приглашаться представители органов управления Школой, Учредителя;
- заседание Совета родителей и учащихся считается правомочным при явке не менее при наличии 2/3 его членов;
- решения Совета родителей и учащихся принимаются открытым голосованием. Принятым считается решение, за которое проголосовало большинство присутствующих. В случае возникновения разногласий председатель Совета родителей и учащихся обладает решающим правом голоса;
- протоколы Совета родителей и учащихся подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Школы.

**4.15.** Художественный совет детского музыкального театра (в дальнейшем Художественный совет), является одним из органов самоуправления Школы.

**4.15.1.** В состав Художественного совета входят работники детского музыкального театра. Художественный совет возглавляет председатель, избираемый из его состава. Для ведения протоколов Художественный совет избирает из своего состава секретаря сроком на 1 учебный год. Срок полномочий Художественного совета один год.

**4.15.2.** Заседания Художественного совета проводятся не менее четырех раз в год. К компетенции Художественного совета относятся:

- обсуждение репертуарных планов театра;
- ознакомление с новыми произведениями;
- рассмотрение эскизов и макетов декораций, театральных костюмов, постановок;
- прослушивание музыкального материала спектаклей.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Школы**

**5.1.** Имущество Школы находится в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород».

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Школой необходимое для осуществления образовательной деятельности недвижимое имущество, движимое, а также особо ценное на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые Школе для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Школа владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Школы.

**5.2.** При осуществлении оперативного управления Школа обязана:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

**5.3.** Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

**5.4.** Школа без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

**5.5.** Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества из бюджета городского округа «Город Белгород».

**5.6.** Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником этого имущества, или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Школы.

**5.7.** Школа вправе с согласия Собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Школой объекты недвижимости в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

**5.8.** Вновь приобретенное Школой имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество

(в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору оперативного управления.

**5.9.** Имущество, приобретенное Школой от приносящей доходы деятельности, используется Школой самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Школы.

**5.10.** Школа осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Школа строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

**5.11.** Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Школой только с предварительного согласия Учредителя.

**5.12.** Школе запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем.

**5.13.** Директор Школы несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**5.14.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства (субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород» на выполнение муниципального задания и на иные цели);
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за предоставление платных услуг (в случае их оказания), в том числе образовательных;
- благотворительные пожертвования физических и (или) юридических лиц;
- инвестиции из бюджета городского округа «Город Белгород».

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

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

**5.16.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

**5.17.** Школа исполняет обязанности по организации и ведению бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.18.** Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **6. Локальные нормативные акты Школы**

**6.1.** Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**6.2.** Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

**6.3.** Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Школы.

**6.4.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Школы, учитывается мнение Совета родителей и учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания работников Школы.

**6.5.** Директор Школы направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников Школы, до его утверждения в Совет родителей и учащихся, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации – в выборный орган первичной профсоюзной организации Школы.

Совет родителей и учащихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта высказывает письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.

**6.6.** В случае если мотивированное мнение Совета родителей и учащихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей и учащихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы вправе утвердить локальный нормативный акт.

**6.7.** Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

## **7. Порядок реорганизации и ликвидации Школы**

**7.1.** Прекращение деятельности Школы производится путем ее реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

**7.2.** Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

**7.3.** Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

**7.4.** С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

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

**7.6.** При ликвидации Школы все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

**7.7.** При прекращении деятельности Школы все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии

правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

## **8. Порядок изменения Устава**

**8.1.** Изменения и дополнения в настоящий Устав, а также новая редакция Устава принимаются Общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем.

**8.2.** Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

**8.3.** Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито и пронумеровано

22 (двадцать два) листа

Директор *Л.А. Беляева* Л.А. Беляева

" 28 " *сентября* 2020 г.

