

РАССМОТРЕН  
на заседании  
Наблюдательного совета ЭДШИ  
протокол № 15  
от «11» марта 2015 года

УТВЕРЖДЁН  
Постановлением Главы Администрации  
городского округа Электрогорск  
Московской области  
от «03» ИЮН 2015 2015 года № 362

Принят на Общем собрании  
Работников ЭДШИ  
Протокол № 11  
От «10» марта 2015 года

## УСТАВ

### Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Электрогорск Московской области»

(новая редакция)

г.о. Электрогорск  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Электрогорск Московской области» (в дальнейшем именуемое Учреждение) – некоммерческая организация, осуществляющая деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Электрогорск по организации предоставления дополнительного образования на территории городского округа.

1.2. Историческая справка:

Школа создана в 1990 году Приказом № 18 по Павлово-Посадскому отделу культуры от 3 мая 1990 г.

Наименование при создании: «Детская музыкальная школа».

Приказом № 45 от 10 декабря 1993 года установлено наименование «Электрогорская детская школа искусств».

1.3. Учредителем (далее - Учредитель) и собственником имущества (далее - Собственник) является муниципальное образование городской округ Электрогорск Московской области. Функции и полномочия Учредителя и Собственника осуществляет Администрация городского округа Электрогорск Московской области и ее органы в соответствии со своей компетенцией (далее – орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе, печать со своим наименованием, штамп, бланки.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ней Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Электрогорск Московской области, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. Полное официальное наименование Учреждения:  
Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Электрогорск Московской области».  
Сокращенное: Электрогорская детская школа искусств.  
Аббревиатура: ЭДШИ.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.10. Учреждение по своему типу и виду относится к муниципальным образовательным учреждениям дополнительного образования в области искусств.

Является автономным, в соответствии с Постановлением Главы городского округа Электрогорск Московской области от «27» октября 2011г. №680 « Об установлении типа Муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования детей «Детская школа искусств городского округа Электрогорск Московской области».

1.11. Место нахождения Учреждения:  
142531, Московская область, г. Электрогорск, ул. Советская, д. 35А, д.36 А.

1.12. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путём создания и ведения официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети « Интернет» и размещения на нём перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Электрогорск по организации предоставления дополнительного образования на территории городского округа.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- 2.2.1.удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- 2.2.2.выявление одарённых детей в раннем детском возрасте;
- 2.2.3.создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;

- 2.2.4. приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;
- 2.2.5. приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- 2.2.6. осуществление подготовки детей к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.
- 2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке, предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности и иных видов образовательной деятельности, не являющихся основными.
- 2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:  
реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых.
- 2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 2.6. Учреждение может осуществлять следующие дополнительные виды образовательной деятельности (платные дополнительные образовательные услуги для детей и взрослых):
- обучение по отдельным предметам и дисциплинам;
  - подготовка к поступлению в специальные учебные заведения;
  - создание учебных групп оздоровительного характера;
  - проведение платных курсов, семинаров, мастер-классов и др.;
  - организация экскурсий, выставок, ярмарок;
  - подготовка детей дошкольного возраста к обучению в общеобразовательной школе;
  - услуги логопеда, психолога, художника, дизайнера и других специалистов;
  - организация клубов по интересам;
  - репетиторство;
  - организация концертной, фестивальной, конкурсной и досуговой деятельности;
  - и другие образовательные услуги.
- 2.7. В процессе реализации образовательных программ Учреждение осуществляет творческую, культурно-просветительную и методическую деятельность.
- 2.8. Иные виды деятельности Учреждения, приносящие доход:
- сдача в аренду музыкальных инструментов, аппаратуры, костюмов, инвентаря, помещений и др.;
  - организация торговли картинами, предметами художественно-прикладного творчества и др.
  - другую деятельность необразовательного характера.
- 2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создана, и соответствующую этим целям.

2.10. Осуществление Учреждением видов образовательной деятельности, подлежащей лицензированию, без соответствующей лицензии не допускается.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляется за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

3.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 3.4. Устава, в том числе приобретённым на средства, полученные от приносящей доход деятельности. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами и настоящим Уставом.

3.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

3.6.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа Электрогорск на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

3.6.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа Электрогорск на иные цели.

3.6.3. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом, и приобретённое за счёт этих доходов имущество.

3.6.4. Иные источники, не запрещённые федеральными законами.

3.7. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами городского округа Электрогорск, настоящим Уставом, следующее:

3.7.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.7.2. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением

недвижимого имущества, а также имущества, включенного в учредительный Перечень особо ценного движимого имущества.

3.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя, за исключением случаев, когда заключение таких сделок допускается федеральными законами.

3.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Органами Учреждения являются Наблюдательный совет, директор Учреждения, Общее собрание работников ЭДШИ, Совет школы, Педагогический совет, Методический совет, Совет родителей.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.3. К компетенции органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, относится:

4.3.1. утверждение Устава автономного учреждения, внесение в него изменений;

4.3.2. рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

4.3.3. реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;

4.3.4. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

4.3.5. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

4.3.6. назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности Федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

4.3.7. рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;

4.3.8. решение иных предусмотренных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами вопросов.

4.4. Наблюдательный совет Учреждения:

4.4.1. Наблюдательный совет состоит из 5 человек. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят: два представителя от Учредителя, один представитель органа местного самоуправления, на которого возложено управление

муниципальным имуществом, один представитель от Учреждения, один представитель от общественности.

4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения - 5 лет.

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

4.4.4. 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.

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

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

4.4.7. Решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения.

4.4.8. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав учреждения;
- предложения Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения Директора Учреждения об участии 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению Директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложение Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

4.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом управления Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

4.6. Директор организует выполнение Учреждением муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

4.7. Директор представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами и организациями, без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе при заключении гражданско - правовых и трудовых договоров.

4.8. Директор Учреждения:

4.8.1. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

4.8.2. утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе, представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;

4.8.3. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие всех подразделений Учреждения.

4.8.4. устанавливает объём педагогической нагрузки работникам Учреждения, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда;

4.8.5. осуществляет иные полномочия в соответствии со своей компетенцией.

4.9. Директор Учреждения обязан:

4.9.1. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;

4.9.2. обеспечивать составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

4.9.3. обеспечивать составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и *об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества* в соответствии с требованиями, установленными органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;

4.9.4. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

4.9.5. не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, в том числе задолженности по заработной плате работникам Учреждения;



- 4.9.6. обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- 4.9.7. обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 4.9.8. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 4.9.9. обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 4.9.10. проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством, а также органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя;
- 4.9.11. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;
- 4.9.12. выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Московской области, Уставом Учреждения, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией.

4.10. Трудовой коллектив Учреждения состоит из граждан, участвующих своим трудом в ее деятельности на основании трудового договора.

4.11. Общее собрание работников ЭДШИ имеет исключительное право:

- принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- принимать основные направления развития Учреждения,
- избирать Совет Учреждения и заслушивать отчет о его деятельности.
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Общее собрание работников ЭДШИ решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива.

Общее собрание работников ЭДШИ возглавляет председатель. Председатель и секретарь выбираются на общем собрании работников ЭДШИ.

Решения общего собрания работников ЭДШИ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

Общее собрание работников ЭДШИ содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание работников ЭДШИ участвует в решении вопросов, способствующих развитию ЭДШИ.

Функции общего собрания работников ЭДШИ:

- обсуждение и принятие устава ЭДШИ;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка;

- избрание Совета школы;
- рассмотрение и принятие локальных актов ЭДШИ, входящих в компетенцию данного органа самоуправления.

Общее собрание работников ЭДШИ имеет право:

- участвовать в управлении учреждения;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
  - Каждый участник общего собрания работников ЭДШИ имеет право потребовать обсуждения общим собранием работников ЭДШИ любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 25 % членов трудового коллектива;
  - Каждый участник общего собрания работников ЭДШИ имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- В состав общего собрания работников ЭДШИ входят все работники школы.

Председатель общего собрания работников ЭДШИ :

- организует деятельность общего собрания работников ЭДШИ;
  - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение общего собрания работников ЭДШИ ;
  - определяет повестку ;
  - контролирует выполнение решений общего собрания работников ЭДШИ.
- Общее собрание работников ЭДШИ собирается по мере необходимости .

Общее собрание работников ЭДШИ считается правомочным, если в нём участвует более половины общего числа членов коллектива.

Решения общего собрания работников ЭДШИ принимаются открытым голосованием.

Решение общего собрания работников ЭДШИ считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

Решение общего собрания работников ЭДШИ (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

4.12. Совет школы осуществляет полномочия в период между проведениями Общего собрания школы. Совет школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

Совет школы:

- заслушивает администрацию школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе школы , соблюдению принципа социальной справедливости;

- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера.

Состав совета школы избирается общим собранием трудового коллектива ЭДШИ открытым голосованием сроком на 1 год.

Численность совета школы определяется общим собранием трудового коллектива.

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

Повестка дня заседания Совета школы формируется по инициативе директора 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 Учреждения. Секретарь Совета школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один год.

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

Протоколы заседаний Совета школы хранятся в делах Учреждения.

Совет школы имеет следующие права:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава ЭДШИ;
- вносит предложения о премировании сотрудников ЭДШИ ;
- решает другие вопросы производственного и социального развития школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета Школы, директора Школы.
- Совет школы несет ответственность за:
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений.

4.13. Педагогический совет Школы осуществляет общее руководство деятельностью Школы в части организации образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят: директор школы, заместитель по учебно-воспитательной работе, преподаватели, концертмейстеры .

Задачи педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- направление деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения на совершенствование учебно-воспитательной работы;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске учащихся ЭДШИ.

#### Педагогический совет:

- обсуждает и принимает планы, программы, правила организации учебно-воспитательного процесса, правила внутреннего распорядка и др.
- разрабатывает и принимает локальные нормативные правовые акты;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда и здоровья учащихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся;
- принимает решение об отчислении, переводе и восстановлении учащихся.

В состав педагогического совета входят: директор ЭДШИ (председатель), заместитель по учебно-воспитательной работе, педагогические работники.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета ЭДШИ приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители и др. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Педагогический совет работает по плану.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы ЭДШИ, не реже 4-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор ЭДШИ и ответственные лица, указанные в решении.

Директор ЭДШИ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.14. Методический совет создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе –

образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности учащихся.

Методический совет ЭДШИ координирует и распространяет лучшие достижения в области преподавания и организации учебного процесса на современном этапе развития музыкальной педагогики, хореографии и изобразительного искусства.

Методический совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы образовательного учреждения и осуществляет следующие функции:

- участвует в разработке образовательной программы ЭДШИ;
- обеспечивает разработку учебных планов по соответствующим направлениям образовательной деятельности ЭДШИ;
- обеспечивает разработку образовательных программ ;
- готовит документы для лицензирования ;
- проводит прослушивания для участия учащихся ЭДШИ в конкурсных мероприятиях.

Определяет концепцию научно-методической деятельности образовательного учреждения и вырабатывает основные направления её реализации:

- комплексное методическое обеспечение образовательных программ по дисциплинам учебного плана;
- обеспечение преемственности педагогических традиций и оказание методической помощи молодым преподавателям;
- оказание методической и организационной помощи преподавателям в подготовке к аттестации.

Участвует в организации мастер- классов, проводимых на базе ЭДШИ.

Координирует организацию научно- методических чтений, конференций, «круглых столов», семинаров и др.

В состав Методического совета входят директор ЭДШИ, заместитель директора по учебно- воспитательной работе, заведующие отделениями.

Председатель Методического совета назначается директором учреждения.

Заседание Методического совета проводятся в соответствии с планом методической работы ЭДШИ. Лица, приглашённые на заседание Методического совета, пользуются правом совещательного голоса.

План работы Методического совета утверждается директором и является составной частью плана работы ЭДШИ.

Методический совет ведёт протоколы заседаний.

Протоколы заседаний подписываются председателем Методического совета и хранятся в папке методического совета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года

4.15. Совет родителей – выборный орган общественного объединения родителей (законных представителей) обучающихся в учреждении.

Совет родителей создан в целях содействия школе и семье в осуществлении дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства, воспитании в детях высоких нравственных качеств, сознательного отношения к труду, ответственности, организованности и дисциплинированности, культуры поведения.

Совет родителей руководствуется в своей работе Положением о совете родителей, планом работы школы, решениями родительских собраний, рекомендациями Педагогического совета, директора школы, Совета школы, Методического совета и преподавателей ЭДШИ.

Положение о Совете родителей принимается Педагогическим советом, утверждается и вводится в действие приказом директора ЭДШИ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом ЭДШИ и Положением о Совете родителей.

В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на общешкольных родительских собраниях.

Совет родителей осуществляет свою деятельность по разработанному и утвержденному плану работы, который согласуется с руководителем учреждения.

О своей работе Совет родителей отчитывается на общешкольном родительском собрании.

Совет родителей возглавляет председатель, избираемый сроком на один год на первом заседании Совета родителей в текущем учебном году.

Совет родителей подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию. Срок полномочий Совета родителей - один год.

Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель директора ЭДШИ по учебно - воспитательной работе.

Совет родителей имеет право принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего состава. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов.

Решения Совета являются рекомендательными, могут выноситься на обсуждение Педагогического совета, Методического совета и Совета школы. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей, в целях реализации которых издается приказ по образовательному учреждению.

4.16. Решения Общего собрания работников ЭДШИ, Совета школы, Педагогического совета, Совета родителей, принятые в пределах их полномочий, вводятся в действие, как правило, приказами директора Учреждения.

4.17. Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты городского округа Электрогорск, Устав Учреждения, иные локальные акты Учреждения.

4.18. Профсоюзные организации, создаваемые в Учреждении, участвуют в управлении в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения, решениями Общего собрания работников ЭДШИ.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

5.1. Учреждение самостоятельно реализует образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и Лицензией.

5.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы для детей и взрослых.

5.3. Образовательные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно. Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ и сроков обучения по этим программам.

5.4. Количество детей, принимаемых в Учреждение для обучения по образовательным программам определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно органом, выполняющим функции и полномочия Учредителя. Учреждение вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание государственных услуг на обучение на платной основе.

5.5. В первый класс проводится прием детей в возрасте от 6,5 лет.

5.6. С целью организации приема создаются приемная комиссия, апелляционная комиссия.

5.7. Сроки приема документов, порядок работы комиссий определяются Правилами приема и Положением о соответствующих комиссиях, утверждаемых Директором Учреждения.

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

5.9. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в сроки, установленные графиками учебного процесса и учебными планами. Перенос срока начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

5.10. При реализации образовательных программ продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу, составляет от 40 до 45 минут, в младших классах продолжительность составляет от 30 минут.

5.11. В Учреждении 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-х человек, групповых занятий численностью от 11 человек.

5.12. Формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации учащихся, а также система оценок определяются Учреждением самостоятельно и закрепляются в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации, которое утверждается Директором.

5.13. Порядок перевода учащихся с одной образовательной программы на другую определяется Положением о порядке перевода, которое утверждается Директором.

5.14. При реализации образовательных программ в области искусств, перевод учащегося из класса в класс по итогам весенне-летней промежуточной аттестации осуществляется на основании решения Педагогического совета о возможности дальнейшего освоения учащимся соответствующей образовательной программы с учетом его творческого развития и, в случае необходимости, физических данных. Принятое решение оформляется соответствующим приказом директора.

5.15. Отчисление учащихся осуществляется по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам аттестации за год;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка для учащихся.

Отчисление учащихся может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей. Решение об отчислении учащихся по инициативе Учреждения принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Директора, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Учреждения на основании заявления родителей учащихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом. Отчисление во время каникул или болезни не допускается.

5.16. Обучение проводится на русском языке.

5.17. Продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 недель, в выпускных классах - 40 недель. Продолжительность учебных занятий в первом классе составляет 32 недели (за исключением образовательной программы со сроком обучения 5 лет), со второго класса (при сроке обучения 5 лет - с первого класса) по выпускной класс - 33 недели. Учебный год для педагогических работников составляет 44 недели, из которых 32-33 недели - проведение аудиторных занятий, 2 - 3 недели - проведение консультаций и экзаменов.

5.18. С первого по выпускной классы в течение учебного года предусматриваются каникулы в объеме не менее 4 недель, в первом классе могут устанавливаться



дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы устанавливаются в объеме 12-13 недель в зависимости от образовательной программы в соответствии с ФГТ. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

5.19. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией учащихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации.

5.20. По окончании Учреждения выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ по форме.

5.21. Платные образовательные услуги, предусмотренные п.2.6. и 2.8. настоящего Устава предоставляются Учреждением на основании договора с родителями (законными представителями) о предоставлении платных образовательных услуг, заключаемого в соответствии с Положением о платных образовательных услугах Учреждения, а также с учетом требований Федерального закона «О защите прав потребителей».

5.22. Учреждение обладает правом использования творческих работ, выполненных учащимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств. Данное использование допускается только в научных, учебных или культурных целях, не связанных с извлечением дохода, при обязательном указании имени автора. Иные условия и порядок использования результатов творческой деятельности учащихся, в том числе с возможностью извлечения дохода, могут быть предусмотрены договором между Учреждением и родителями (законными представителями) учащихся.

5.23. Возраст учащихся на отделении платных образовательных услуг не ограничен.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

6.1. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации. Граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации, принимаются на общих основаниях.

6.2. Права и обязанности учащихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными предусмотренными Уставом локальными актами Учреждения.

6.3. Учреждение обязано ознакомить и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, локальными нормативными актами учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и непосредственно затрагивающими права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей).

6.4. Учащийся имеют право на уважение их человеческого достоинства; на свободу совести, информацию, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

- 6.5. Учащийся имеют право на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.
- 6.6. Учащийся имеют право бесплатно пользоваться библиотекой, фоно-аудио- и видеоматериалами в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.
- 6.7. Привлечение учащихся в Учреждении без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.
- 6.8. Принуждение учащихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях, не допускается.
- 6.9 Учащийся имеют право свободного посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- 6.10. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья учащихся.
- 6.11. Максимальная учебная нагрузка, режим занятий учащихся определяются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими рекомендациями органов здравоохранения, в том числе в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года № 41.
- 6.12. Учащиеся обязаны выполнять Устав и Правила внутреннего распорядка, утверждаемые Педагогическим советом.
- 6.13. Родители (законные представители) имеют право защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждением. По согласованию могут создаваться общественные инициативные группы родителей учащихся для организации помощи в проведении учебно-воспитательных, санитарно-гигиенических, хозяйственных и других мероприятий. Родители (законные представители) учащихся имеют право присутствовать на заседаниях Педагогического совета в случаях рассмотрения вопросов об успеваемости и поведении их детей. Педагогический совет обязан предоставить возможность родителям присутствовать на его заседаниях и участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.
- 6.14. Учреждение обязано обеспечивать родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости их детей.
- 6.15. Родители (законные представители) учащихся обязаны:
- 6.15.1. соблюдать требования настоящего Устава и принятых на его основе локальных нормативных актов;

6.15.2. воспитывать своих детей, заботиться об их здоровье, творческом, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии;

6.15.3. создавать условия, необходимые для получения детьми образования в Учреждении.

6.16. Работники имеют право на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.17. Отношения между Учреждением и работниками регулируются индивидуальными трудовыми договорами. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.18. Работники обязаны выполнять условия своего трудового договора, соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Правила техники безопасности и охраны труда.

Педагогические работники обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

6.19. Педагогические работники должны иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого ими учебного предмета. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, устанавливается федеральными государственными требованиями. Педагогические работники обязаны проходить периодическую аттестацию на условиях, в сроки и порядке, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

6.20. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, осуществлять творческую и методическую работу, систематически заниматься повышением своей квалификации. Орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя, обязан финансово обеспечить периодическое (не реже чем один раз в три года) повышение квалификации педагогических работников.

6.21. Педагогические работники обязаны проходить периодические медицинские обследования, которые проводятся за счет средств работодателя.

6.22. Ответственность за создание в Учреждении необходимых условий для учебы, труда и отдыха учащихся и работников несет директор в соответствии с действующим законодательством, Уставом и Трудовым договором.

6.23. Педагогические работники школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.24. Участники образовательного процесса могут иметь иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами, договорами и соглашениями между участниками образовательного процесса.

## **7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.**

7.1. Изменение типа, реорганизация Учреждения могут быть осуществлены в соответствии с законами Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя.

7.2. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена в соответствии с законами Российской Федерации, Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами на основании решения органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя, либо по решению суда.

7.3. При ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Изменение и/или дополнение настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном законодательством для его принятия. Регистрация указанных изменений (дополнений) производится в том же порядке, что и регистрация самого Устава.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1. Учреждение создает условия для взаимодействия с другими образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы, в том числе профессиональные образовательные программы в соответствующих видах искусств.

8.2. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами.

8.3. Положения настоящего Устава дополняются и детализируются локальными нормативными актами Учреждения.

Инспекция ФНС России  
по г.Павловскому Посаду Московской области  
Оригинал документа хранится в  
регистрационном (налоговом) органе  
«10» июня 2015г.

ОГРН 1035004100325

ГРН 2155035037958

Пронумеровано и пронумеровано  
20 (двадцать) листов.

Заместитель начальника Инспекции ФНС России  
по г. Павловскому Посаду Московской области  
Тютин Г.А.



Секретарь уч. части В.А. Воронина  
Воронина Е.С.

Пронумеровано 20 листов  
Пронумеровано 20 листов  
Скреплено печатью Воронина Е.С.