



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПРОТВИНО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2016 №\_500

Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Протвино «Детская школа искусств»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа Протвино, постановлением Администрации города Протвино от 04.04.2016 №230 «О реорганизации муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры»,

### ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования г. Протвино «Детская школа искусств» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу направить настоящее постановление с приложением:

- в управление образования и социального развития;
- в отдел по управлению имуществом;
- в отдел по культуре, спорту, туризму и делам молодежи – 2 экз.;
- в МАУДО «ДШИ» - 2 экз.;

без приложения – в финансовое управление.

3 . Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования и социального развития Камардину О.К.

Руководитель Администрации города

Г.П. Мушак

Начальник отдела по культуре  
спорта, туризму и делам молодежи

Л.А. Полякова

Начальник отдела по управлению  
имуществом

Е.А. Войницкая

Начальник управления образования и  
социального развития

О.К. Камардина

И.о. начальника юридического отдела

Ю.А. Царёва

Приложение к постановлению  
Администрации города Протвино  
от 30.06.2016 №\_500

**УСТАВ**  
**муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования г. Протвино**  
**«Детская школа искусств»**

г. Протвино, 2016 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.	Общие положения	5
2.	Предмет, цели и виды деятельности Школы	6
3.	Имущество и финансовое обеспечение Школы	8
4.	Организация деятельности Школы	11
5.	Управление Школой	13
6.	Организация образовательного процесса	21
7.	Правила приема и отчисления детей из Школы	24
8.	Права и обязанности участников образовательного процесса	26
9.	Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы	30
10.	Локальные акты Школы	30
11.	Порядок внесения изменений в Устав	31

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Протвино «Детская школа искусств» (далее – Школа) создано в соответствии с постановлением Администрации города Протвино от 04.04.2016 №230 «О реорганизации муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры путём реорганизации в форме слияния муниципального автономного учреждения дополнительного образования г.Протвино «Детская музыкальная школа», муниципального автономного учреждения дополнительного образования г.Протвино «Детская школа искусств «Камертон», муниципального автономного учреждения дополнительного образования г.Протвино «Протвинская городская художественная школа».

Официальное наименование Школы:

полное: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Протвино «Детская школа искусств». Сокращенное: МАУДО «ДШИ».

1.2. Местонахождение Школы:

Юридический адрес: 142281, Московская область, город Протвино, улица Дружбы, дом 20.

Фактические адреса: Московская область, город Протвино, улица Дружбы, дом 20, Московская область, город Протвино, улица Гагарина, дом 2А, Московская область, город Протвино, Лесной бульвар, дом 1А.

1.3. Организационно-правовая форма Школы – муниципальное автономное учреждение;

Тип – автономное учреждение.

Вид – детская школа искусств.

1.4. Школа является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ (оказания образовательных услуг) в сфере дополнительного образования детей.

1.5. Школа приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации.

1.6. Учредителем Школы является муниципальное образование «Городской округ Протвино» (далее - Учредитель).

1.7. Функции и полномочия Учредителя Школы от имени муниципального образования «Городской округ Протвино» осуществляет Администрация города Протвино, действующая на основании Устава городского округа Протвино.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Городской округ Протвино».

1.8. Школа имеет самостоятельный баланс, печать с полным наименованием учреждения, ИНН и ОГРН, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.9. Школа имеет структурные подразделения, расположенные по адресам ведения образовательной деятельности (далее – структурные подразделения):

- Московская область, город Протвино улица Гагарина, дом 2А;

- Московская область, город Протвино, Лесной бульвар, дом 1А.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Помимо вышеперечисленных структурных подразделений Школа может иметь и иные, которые открываются по решению Учредителя при наличии необходимых помещений, оборудования и т. п. В качестве подразделений в Школе могут быть открыты подготовительные отделения, создаваться творческие коллективы, объединения и студии.

1.10. Собственником имущества Школы является муниципальное образование «Городской округ Протвино».

1.11. Школа от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Учредителем средств.

1.13. Муниципальное образование «Городской округ Протвино» не несет ответственности по обязательствам Школы. Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования «Городской округ Протвино».

1.12. Школа обеспечивает создание и ведение официального сайта в сети Интернет. Порядок размещения и обновления информации о Школе в сети Интернет, в том числе содержание и форма её представления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов власти Московской области, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.13. Создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций в Школе запрещено. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций, участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

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

2.1 Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Школы является:

- дополнительное образование в сфере искусства;
- просветительская деятельность в сфере культуры, формирование и повышение общего культурного уровня населения города Протвино;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- организация учебного процесса, творческих поездок, проведение творческих конкурсов;
- организация концертов, выставок.

2.3. Целями деятельности Школы являются:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан в области художественного образования;
- формирование общей культуры жителей города Протвино в интересах личности, общества, государства.
- реализация государственной и муниципальной политики в области дополнительного образования;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда;
- выявление одаренных детей в раннем возрасте;

- создание условий для приобретения учащимися знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- организация содержательного досуга детей;
- подготовка детей к поступлению в образовательное учреждение, реализующее профессиональные образовательные программы по видам искусств.

2.4. Основным видом деятельности Школы является дополнительное образование детей. В соответствии с основным видом деятельности Школа осуществляет следующие функции:

- организация групп раннего развития музыкальных способностей детей;
- обучение теории и истории музыки;
- обучение исполнению на музыкальных инструментах;
- обучение коллективному музицированию;
- обучение сольному и вокально-хоровому пению;
- приобретение детьми знаний, умений и навыков художественного творчества;
- производство и реализация художественных изделий и сувениров;
- оформительские и дизайнерские услуги;
- организация пленэров и экскурсий.
- обучение современным технологиям в области искусства;
- разработка, издание и распространение нотной, учебно-методической, лекционной, рекламной продукции по направлениям деятельности Школы;
- организация и проведение на своей базе курсов повышения квалификации для преподавателей с привлечением квалифицированных специалистов средних специальных учебных заведений и высших учебных заведений Российской Федерации.

2.5. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.6. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей эстетического образования и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.7. Школа вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности музыкальной и художественной направленности:

2.7.1. Работа с группами раннего эстетического развития для детей 4 – 6,5 лет.

2.7.2. Преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не входящих в основной учебный план Учреждения.

2.7.3. С группами для людей старше 18 лет.

2.7.4. Курсы подготовки для поступающих в средние специальные учебные заведения.

2.7.5. Основы эстрадно – джазового искусства, для людей, владеющих инструментом, включая «Эстрадно-джазовый ансамбль», «Основы джазовой импровизации», «Работа с фонограммой».

2.7.6. Проведение концертов, выставок, пленэров, семинаров, научных практикумов и конференций, спектаклей, мастер-классов.

2.7.7. Проведение консультаций, тестирований по вопросам музыкального и художественного развития и обучения.

2.7.8. Проведение лекций, лекций-концертов, художественных экспозиций.

2.7.9. Проведение открытых уроков, методических семинаров, курсов обучения, конференций для преподавателей (в том числе с использованием видео- и аудиоматериалов).

2.7.10. Концертная аудио и видеозапись.

2.7.11. Студийная аудиозапись.

2.7.12. Реализация услуг, связанных с разработкой учебной, учебно-методической продукции (учебно-методических пособий, материалов, лекций, учебных журналов).

2.7.13. Аренда имущества, находящегося у Школы на праве оперативного управления (недвижимого и особо ценного имущества, с согласия Учредителя).

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных учебных планов), финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются в бюджет.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Школой основных образовательных услуг.

2.9. Порядок осуществления приносящей доход деятельности включает в себя:

- изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги, определение предполагаемого контингента;

- создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг;

- заключение договоров с заказчиком (потребителем) на оказание платных дополнительных образовательных услуг, в каждом случае персонально на определённый срок;

- в течение оговоренного периода возможны дополнительные соглашения к договору по стоимости обучения или по другим основаниям. Договоры являются отчётным документом и хранятся не менее 5 лет;

- издание приказа об организации работы Школы по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, утверждение графика работы сотрудников и преподавателей, предоставляющих услуги, сметы доходов и расходов, учебных планов;

- заключение трудовых соглашений со специалистами на предоставление платных дополнительных образовательных услуг.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Школы**

3.1. Имущество Школы является собственностью муниципального образования «Городской округ Протвино» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

3.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается переданным Учредителем на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с целями своей деятельности и в пределах, установленных федеральным законодательством и настоящим Уставом.

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

3.3.1. Эффективно использовать имущество.

Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.3.2. Не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации).

3.3.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонты закреплённого имущества.

3.3.4. Ежегодно представлять Учредителю информацию о составе имущества Школы для учета в Реестре объектов муниципальной собственности города Протвино.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

3.4.1. Имущество, переданное Учредителем Школы, в установленном порядке.

3.4.2. Субсидии, предоставляемые Школе из бюджета городского округа Протвино на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой услуг (работ), в соответствии с муниципальным заданием.

3.4.3. Средства, выделяемые из бюджета города на иные цели.

3.4.4. Добровольные имущественные взносы, а также целевые взносы и пожертвования физических и юридических лиц.

3.4.5. Доходы от приносящей доход деятельности.

3.4.6. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Школы, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

3.4.7. Другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.5. Школа имеет лицевые счета, открытые в Администрации города Протвино.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Протвино.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основании утвержденных нормативов затрат с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных 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.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника (Учредителя) недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.7. Доходы, полученные Школой от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество учитываются на балансе.

3.8. Имущество Школы, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у неё полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Школа без согласия собственника (Учредителя) не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.10. Школа вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам.

3.11. Отнесение движимого имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества или исключение имущества из категории особо ценного движимого имущества осуществляется Учредителем.

3.12. Школа вправе размещать денежные средства от приносящей доход деятельности на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.13. Под крупной сделкой Школы признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка Школы совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета и согласия Учредителя.

3.14. Под сделкой Школы, в совершении которой имеется заинтересованность, понимаются сделки с другими организациями или гражданами, заключённые директором (заместителем директора) Школы либо лицом, входящим в состав органов управления Школы или органов надзора за её деятельностью, если они состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Школой, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Школой или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Школы.

3.15. Директор (заместитель директора) Школы либо лицо, входящее в состав органов управления Школы или органов надзора за её деятельностью, при совершении сделок обязаны соблюдать интересы Школы, то есть не допускать использование имущества Школы, имущественных и неимущественных прав Школы в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Школы.

3.16. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем Школы.

3.17. Муниципальное задание для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основным видом деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.18. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере дополнительного образования детей.

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

Школа вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, предусмотренному настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одноразовых услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

## **4. Организация деятельности Школы**

4.1. Школа имеет право:

- самостоятельно осуществлять определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством РФ;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Школы, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физических лиц;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у неё финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- определять порядок предоставления льгот отдельным категориям граждан (сиротам, инвалидам, многодетным, одиноким родителям) в соответствии законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно распоряжаться целевыми поступлениями от юридических и физических лиц;
- самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом запросов населения, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;
- оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуга и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними;
- самостоятельно формировать контингент учащихся Школы в пределах оговорённой лицензией квоты;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать реализуемые Школой образовательные программы и учебные планы;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы развития, воспитания и обучения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной и итоговой аттестаций детей, если иное не предусмотрено законодательством;
- в установленном порядке направлять работников Школы на курсы повышения квалификации, творческие семинары, стажировки и конкурсы, научные конференции;
- вести экспериментальную педагогическую и учебно-методическую работу;
- разрабатывать, издавать и распространять нотную, учебно-методическую, лекционную, рекламную продукцию по всем направлениям основной образовательной деятельности Школы;
- организовывать и проводить на своей базе курсы повышения квалификации для преподавателей с привлечением квалифицированных специалистов средних специальных учебных заведений и высших учебных заведений Российской Федерации при условии наличия у них лицензии на осуществление данной образовательной деятельности.

#### 4.2. Школа обязана:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных 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, а также финансового обеспечения развития Школы в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;

- обеспечивать ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ней имущества в определённых учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;

- выполнять иные обязанности и обязательства, в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

4.3. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

- сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- невыполнение функций, определенных Уставом;

- за качество образования;

- за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса в соответствии с возрастными, психофизиологическими особенностями, склонностями, способностями и интересами детей, требованиями охраны их жизни и здоровья;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

4.4.1. Сведений:

- о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и органах управления Школы;

- о реализуемых образовательных программах;

- о руководителе и его заместителях;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса.

4.4.2. Копий:

- Устава Школы;

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- Порядка оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- отчета о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган, а также иной информации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. Школа обеспечивает прохождение работниками Школы периодических (ежегодных) медицинских обследований.

## 5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Функции и полномочия Учредителя Школы осуществляются в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации.

К компетенции Учредителя относятся:

5.2.1. Утверждение Устава Школы, внесение в него изменений.

5.2.2. Создание, реорганизация, изменение типа и названия Школы, а также её ликвидация.

5.2.3. Назначение директора Школы и прекращение его полномочий.

5.2.4. Заключение и прекращение трудового договора с директором Школы.

5.2.5. Согласование кандидатуры главного бухгалтера Школы.

5.2.6. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг юридическим и физическим лицам (далее — муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом учреждения основными видами деятельности.

5.2.7. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Учредителем или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.2.8. Предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 3.13 Устава Школы.

5.2.9. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.10. Согласование в пределах своих полномочий распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Школой Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также распоряжение особо ценным движимым имуществом.

5.2.11. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.2.12. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.13. Осуществление проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования Школой имущества Школы, закреплённого на праве оперативного управления.

5.2.14. Осуществление экономического анализа деятельности Школы.

5.2.15. Осуществление контроля за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3. Управление Школой строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.4. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор.

5.5. Директор Школы действует на основании заключённого на пять лет трудового договора. В своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен Учредителю.

5.6. Директор Школы по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.7. Директор Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;
- действует от имени Школы, представляет её во всех учреждениях и организациях;
- открывает и закрывает лицевые счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, в том числе правила внутреннего распорядка Школы;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- утверждает по структуре Школой по согласованию с Учредителем и штатное расписание,
- распределяет должностные обязанности, поощряет работников и налагает на них взыскания;

- распоряжается имуществом Школы в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.8. Директор Школы несет ответственность за:

- жизнь и здоровье детей и работников Школы во время образовательного процесса, соблюдение охраны труда и техники безопасности;
- выполнение (невыполнение) возложенных на Школу задач перед Учредителем;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы может быть привлечен к ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.9. Отношения работников и Школы, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.10. К коллегиальным органам управления Школы относятся:

- Наблюдательный совет, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет.

#### **5.11. Наблюдательный совет.**

5.11.1. Наблюдательный совет Школы (далее – Наблюдательный совет) создается в составе 5 членов.

5.11.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по представлению соответствующих органов и организаций.

5.11.3. Предложение о включении в состав Наблюдательного совета представителей работников Школы или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Школы и выбранные кандидатуры в трехдневный срок предоставляются для назначения Учредителю.

5.11.4. В состав Наблюдательного совета входят:

- представитель Учредителя - 1 человек;
- представители общественности - лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры - 3 человека (по согласованию);
- представитель работников Школы - 1 человек (по согласованию).

5.11.5. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.11.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.11.7. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.11.8. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет два года.

5.11.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- 4) по представлению соответствующего органа или организации – в отношении члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа или организации.

5.11.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с этим органом в служебных отношениях прекращаются досрочно:

- 1) в случае прекращения соответствующих служебных отношений;
- 2) по представлению соответствующего органа в отношении члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа или организации.

5.11.11. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.11.12. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Школы только на равных условиях с другими гражданами.

5.11.13. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.11.14. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.11.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

5.11.18. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета председатель определяет:

- 1) форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- 2) дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- 3) повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- 4) порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- 5) перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- 6) форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

#### 5.11.19. Секретарь Наблюдательного совета:

- 1) избирается из числа членов Наблюдательного совета на срок его полномочий членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета;
- 2) отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания;
- 3) не позднее, чем за пять дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя, путем направления письменного уведомления по факсу или без письменного извещения путем направления телефонограммы.

5.11.20. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы и председатель Совета трудового коллектива Школы обязаны в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

#### 5.11.21. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
- 2) предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии её представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или её ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора Учреждения об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 7) по предоставлению директора Учреждения проекты отчётов о деятельности Школы и об использовании её имущества, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
- 8) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

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

5.11.22. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

5.11.24. Порядок, установленный для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Школой работ, оказанием ей услуг в процессе её обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

5.11.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.

5.11.26. Принятие решений Учредителем или директором Школы по итогам рассмотрения Наблюдательным советом входящих в его компетенцию вопросов осуществляется в установленном законодательством порядке.

5.11.27. Заседание Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.

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

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

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

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

5.11.32. Наблюдательный совет вправе принимать решения путём проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам о совершении крупных сделок и о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.11.33. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

5.11.34. Первое заседание Наблюдательного совета, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созываются по требованию Учредителя в срок не позднее пятнадцати календарных дней после государственной регистрации Школы и после формирования нового состава Наблюдательного совета соответственно.

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

### **5.12. Общее собрание трудового коллектива.**

Общее собрание трудового коллектива Школы составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в четыре месяца. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются не квалифицированным большинством голосов, оформляются протоколом. Общее собрание трудового коллектива считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Школы. На заседании Общего собрания трудового коллектива избирается председатель и секретарь собрания.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- выбор кандидатур представителя работников для включения в состав Наблюдательного совета, а также досрочное прекращение полномочий представителя работников Школы в Наблюдательном совете.
- заслушивание ежегодного отчёта директора Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с настоящим Уставом;
- рассмотрение вопросов содержания коллективного договора Школы, утверждение его проекта;
- выборы кандидатур для включения в Совет трудового коллектива;
- осуществление в соответствии с законодательством и Уставом иных полномочий, если они не отнесены к исключительной компетенции директора, педагогического совета.

**5.13. Совет трудового коллектива** (далее - СТК) СТК создается с целью оперативного решения вопросов, входящих в компетенцию трудового коллектива и представляет интересы всех работников Школы, независимо от членства их в профсоюзе. Наличие СТК не может являться препятствием для осуществления профсоюзной организацией своих полномочий.

5.13.1. СТК состоит из работников Школы. В состав СТК входят директор Школы, председатель выборного профсоюзного органа, представители структурных подразделений, представители трудового коллектива. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов СТК.

5.13.2. Совет трудового коллектива имеет право на:

- 1) Получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 2) Участие в подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- 3) Проведение консультаций и согласований с директором Школы по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 4) Получение от директора Школы информации по вопросам реорганизации или ликвидации Школы, введения организационных и технологических изменений, влекущих

за собой изменение условий труда работников;

5) Обсуждение вопросов о работе Школы, внесение предложений по её совершенствованию, на согласование структуры и штатного расписания Школы при отсутствии профсоюзной организации в Школе;

6) Выдвижение предложений по созданию комитетов (комиссий) по охране труда и комиссий по трудовым спорам;

7) Участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев в Школе;

8) Участие в примирительной комиссии и трудового арбитража при рассмотрении коллективного трудового спора;

9) Выдвижение кандидатур работников Школы на награждение Почетными грамотами и званиями;

10) Участие совместно с председателем профсоюзного комитета, директором Школы в распределении денежных средств, направленных на выплаты и доплаты компенсационного и стимулирующего характера, премий согласно локальному акту Школы;

5.13.3. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные или временные). Заседания СТК проводятся по мере необходимости.

5.13.4. Решения СТК протоколируются. Протоколы заседаний СТК подписываются секретарем, председателем. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК.

#### **5.14. Педагогический совет.**

Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете и объединяет всех педагогических работников Школы.

В состав Педагогического совета входят: директор Школы (председатель), заместители директора Учреждения, руководители структурных подразделений, преподаватели, концертмейстеры и библиотекари.

К компетенции Педагогического совета относится:

- реализация государственной политики по вопросам художественного образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной работы;

- внедрение в практику достижений педагогического опыта;

- принятие образовательных программ;

- обсуждение планов работы Школы, учебных планов;

- осуществление долгосрочного и текущего планирования учебно-воспитательной работы;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников школы;

- обсуждение и рекомендации принятия решений директору о переводе и отчислении детей;

- награждение обучающихся грамотами за успехи в обучении, призами, выдвижение на гранты, **отчисление учащихся, перевод обучающихся с одного вида образовательной программы на другую;**

- координация осуществления творческих программ, участие в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, концертах;

- обсуждение всех видов дисциплинарных вопросов, связанных с детьми;

- заслушивание вопросов организации и качества учебно-воспитательного процесса, состояния преподавания отдельных предметов, информации, отчётности директора, его заместителей по учебно-методической работе и ВШКР, зав. отделами, преподавателей, представителей общественных и других организаций по разным направлениям деятельности Школы;

- рассмотрение положений (локальных актов) по учебно-воспитательным вопросам, внесение изменений в них с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

Педагогический совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год, согласно плану Школы. Внеочередное или экстренное заседание Педагогического совета проводится по требованию директора Школы, заместителей директора по согласованию с заведующими отделами.

Решения Педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей штатных педагогических работников Школы, и если за них проголосовало более половины присутствовавших педагогических работников.

Председателем Педагогического совета является директор.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Школы;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь Педагогического совета ведет соответствующую документацию.

Полномочия Педагогического совета осуществляются в течение срока деятельности.

5.15. В целях совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников, в Школе и в структурных подразделениях могут создаваться **Методические и Художественные Советы**, структура и полномочия которых определяются локальным актом Школы.

5.16. При Школе может быть создан **Попечительский Совет**.

В состав Попечительского Совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

К компетенции Попечительского Совета относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- создание условий для развития различных форм дополнительного образования детей, организации конкурсов, фестивалей и других массовых мероприятий Школы, дополнительной подготовки и переподготовки педагогических кадров с целью повышения качества образовательного процесса;
- организация финансовой и других видов помощи Школе в проведении ремонтных работ, укреплении материально-технической базы учреждения, благоустройство его помещений и территорий;
- согласование интересов родителей (законных представителей), обучающихся и администрации Школы.

**5.17. Родительский Комитет.**

Создание Родительского Комитета осуществляется в целях активизации участия в учебном процессе родителей и детей в Школе.

Родительский Комитет избирается на общем родительском собрании, сроком на один год из числа родителей (законных представителей). Численный состав Родительского Комитета определяется Школой самостоятельно.

К компетенции Родительского Комитета относятся содействие администрации Школы:

- в привлечении родительской общественности к активному участию в жизни Школы;

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов детей;
- в организации работы с родителями (законными представителями) детей Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

Из своего состава Родительский Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Родительский Комитет работает по разработанному и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с директором Школы.

О своей работе Родительский Комитет отчитывается перед общим родительским собранием один раз в год.

Задачи и направления деятельности Родительского комитета определяются локальным нормативным актом Школы.

Родительский Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Решения Родительского Комитета носят рекомендательный характер. Обязательными являются только те решения Комитета, в целях реализации которых, издается приказ директора Школы.

5.18. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность этих работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации

5.19. Отношения между педагогическими и иными работниками и работодателем Школы регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

## **6. Организация образовательного процесса**

6.1. Организация образовательного процесса в Школе (в том числе начало и окончание учебного года, продолжительность каникул, продолжительность обучения на каждом этапе, режим занятий детей), регламентируется разрабатываемыми и утверждаемыми Школой ежегодно самостоятельно на основе типовых и примерных учебных планов и образовательных программ Министерства культуры Российской Федерации для музыкальных школ (по видам искусств), учебными планами и образовательными программами, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий, планом работы Школы (включая планы работы отделов, внеклассной шефско-концертной и выставочной работы, личные творческие планы преподавателей).

6.2. Начало и окончание учебного года, время каникул и продолжительность учебных модулей утверждается ежегодно на основании постановления Администрации города Протвино о согласовании учебного графика муниципальных образовательных учреждений.

Каникулярное время Школа вправе использовать с разрешения родителей (законных представителей) на безвозмездной основе для проведения консультаций учащихся, организации творческих мероприятий (концертов, выставок, пленэров, поездок и т.д.), подготовки учащихся к конкурсам.

6.3. Обучение и воспитание ведется в Школе на русском языке.

6.3.1. Обучение в Школе ведется согласно лицензии по следующим **дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств** в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и федеральными государственными требованиями:

- 1) Фортепиано, нормативный срок освоения 8(9) лет;
- 2) Струнные инструменты, нормативный срок освоения 8(9) лет;
- 3) Духовые и ударные инструменты, нормативный срок освоения 5(6)-8(9) лет;
- 4) Народные инструменты, нормативный срок освоения 5(6)-8(9) лет;
- 5) **Образовательные программы раннего эстетического развития 1(2)года.**
- 6) Хоровое пение, нормативный срок освоения 8(9) лет;
- 7) Живопись, нормативный срок освоения 8(9) лет;
- 8) Декоративно-прикладное творчество, нормативный срок освоения 8(9) лет.

Конкретный срок освоения устанавливается примерными учебными планами и образовательными программами по видам искусств.

6.3.2. Обучение в Школе ведется согласно лицензии по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в области искусств в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.3.3. Школа вправе самостоятельно разрабатывать и внедрять общеразвивающие программы для формирования и развития творческих способностей учащихся, для удовлетворения индивидуальных потребностей учащихся в нравственном и интеллектуальном развитии, обеспечения духовно-нравственного воспитания. Общеразвивающие программы выносятся на обсуждение и принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются директором.

6.3.4. Школа разрабатывает учебно-методические материалы для совершенствования образовательного процесса.

6.3.5. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6.3.6. Время начала занятий в Школе – не ранее 09.00 часов, а их окончание – не позднее 20.00 часов соразмерно и пропорционально режиму работы средних общеобразовательных школ. В соответствии с учебным планом, занятия детей в Школе могут проводиться в любой день недели, кроме воскресенья. Продолжительность урока определяется учебным планом и составляет минимум 30 минут (в классах раннего эстетического развития) и максимум 1 астрономический час. После каждого урока по предметам теоретического цикла, хора, оркестра и художественных дисциплин устраивается перерыв длительностью не менее 10 минут для отдыха обучающихся и проветривания помещений (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы).

Продолжительность учебного года, учебных занятий, перерывов (перемен) между ними определяется и предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом Федеральных государственных требований, соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

6.3.7. Деятельность детей в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях (ансамбль, группа, класс, отделение).

Наполняемость групп определяется в зависимости от специфики деятельности объединения и возраста детей, действующих санитарных правил и нормативов, Федеральных государственных требований, рекомендаций Министерства культуры. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем объединением.

**Содержание деятельности объединения определяется педагогом с учетом примерных учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.** Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим советом Школы.

Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

Численный состав объединения, устанавливается в соответствии с пояснительной запиской к учебным планам, утвержденным Педагогическим советом Школы и в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования (Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы).

Численный состав объединений:

- Мелкогрупповые занятия – от 4 до 10 человек;
- Хор – от 11 человек;
- Оркестр – от 6 человек;
- Ансамбль – от 2 до 15 человек;
- Сольфеджио, музыкальная литература – от 4 до 15 человек.
- Живопись и декоративно-прикладное искусство - от 4 до 15 человек.

Допускается изменение численного состава в соответствии с набором контингента обучающихся, обучающими программами и творческими задачами.

Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.4. Образовательная деятельность Школы осуществляется в процессе учебной работы и внеурочных мероприятий. Для ведения образовательного процесса в Школе установлены следующие виды работ:

- индивидуальные и групповые занятия с педагогическим работником;
- самостоятельная (домашняя работа) обучающегося;
- промежуточная аттестация, предусмотренная учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, экзамены);
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, творческие встречи, фестивали и т.д.);
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев, классные собрания, концерты, творческие встречи).

6.5. В Школе устанавливается пятибалльная система оценок, дополненная системой «плюс» - «минус» (за исключением итоговой аттестации). Формы, порядок, механизм и условия оценочной системы определен в локальных нормативных актах Школы, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором.

6.6. Текущая, промежуточная и итоговая аттестации определяются и проводятся в течение учебного года в соответствии с локальными актами и на основании плана работы Школы, плана работы отделов, календарно-тематических планов и т. д.

Время проведения итоговой аттестации определяется приказом директора на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральных государственных требований.

Для проведения аттестации любого вида приказом директора создается соответствующая комиссия.

6.7. **Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс соответствующим приказом директора.** Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по причине болезни, при наличии медицинской справки могут быть переведены решением Педагогического совета в следующий класс условно, с определением срока ликвидации задолженности.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительную оценку по одному из предметов, решением Педагогического совета могут быть переведены в следующий класс условно, с определением срока пересдачи неосвоенного материала.

Обучающиеся, не ликвидировавшие задолженность в течение установленного срока, решением Педагогического совета оставляются на повторное обучение в данном классе (с согласия родителей, законных представителей), либо отчисляются из Школы.

Окончание полного курса обучения завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников, по результатам которой выдаются Свидетельства об окончании Школы установленного образца.

Перед итоговой аттестацией проводятся прослушивания выпускников по допуску к выпускным экзаменам. Обучающимся, не допущенным к сдаче выпускных экзаменов, а также сдавшим их на неудовлетворительную оценку по одному или нескольким предметам, выдаётся справка установленного образца об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Школе.

Обучающимся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, заболевшим в период итоговой аттестации, при условии удовлетворительной успеваемости, документ об окончании Школы выдается при наличии медицинской справки на основании решения Педагогического совета по итогам года.

В отдельных случаях (переезд на другое место жительства и т.п.) по заявлению родителей (законных представителей), рекомендации Педагогического Совета и с разрешения администрации Школы обучающемуся может быть предоставлено право досрочной сдачи итоговых экзаменов.

## **7. Правила приема и отчисления детей из Школы**

7.1. Правила приема детей разрабатываются Школой самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации. При приеме в Школу не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению. Правом поступления в Школу пользуются граждане России. Иностранцы граждане, проживающие на территории Российской Федерации, а так же лица без гражданства пользуются правом поступления на общих основаниях. В праве на получение дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным и общеразвивающим программам, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в Школе и (или) возрастного ценза. Возраст поступающих на дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы определяется Федеральными государственными требованиями.

Возраст поступающих на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы составляет:

1 класс (7-летняя программа обучения) – от 6,5 лет до 8 лет.

I курс – (5-летняя программа обучения) – от 9 лет до 12 лет.

II курс – (3-летняя программа обучения) – от 13 лет до 15 лет.

### **Правила приема детей:**

7.1.1. Родители (законные представители) поступающего ребенка подают заявление на имя директора Школы, предоставляют копию свидетельства о рождении, справку об отсутствии противопоказаний к занятиям по медицинским основаниям, две фотографии.

7.1.2. Приём на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого с целью выявления лиц, имеющих необходимые творческие

способности и физические данные в порядке, установленном ст.83 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Зачисление детей производится приказом директора по результатам отбора при приеме и на основании заявления родителей (законных представителей).

7.1.3. При приеме в Школу дети, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.2. Возраст детей, поступающих в Школу, определяется образовательной программой в области музыкального искусства. В отдельных случаях – с учетом индивидуальных способностей и особенностей вида искусства, на основании решения Педагогического совета Школы, в порядке исключения, допускаются отступления.

7.3. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора Школы по предоставлении документов (академической справки, индивидуального плана) и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Школе свободных мест в тот же класс. Поступление переводом из другого учреждения может происходить в течение учебного года.

7.4. Отчисление детей из Школы происходит по решению Педагогического совета, оформляется приказом директора и осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с окончанием Школы;
- в связи с не ликвидацией академической задолженности в течение установленного срока, на основании решения Педагогического совета.

При переводе в другое образовательное учреждение обучающемуся выдается академическая справка с выпиской текущих оценок по всем предметам, заверенная подписью директора и печатью Школы.

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

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам с ограниченными возможностями здоровья. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул. При выборе меры дисциплинарного взыскания Школа должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а так же мнение Педагогического совета.

По решению Школы за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных частью 4 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка, локальных актов) допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование Школы. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

Директор так же производит отчисление:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- в связи со сменой места жительства ребенка;
- по состоянию здоровья на основании медицинского заключения и заявления от родителей (законных представителей).

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса**

8.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются:

- педагогические работники;
- обучающиеся;
- родители (законные представители).

8.2. Отношения между Школой, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются договором, настоящим Уставом и локальными актами, принятыми в Школе.

### **8.3. Обучающиеся имеют право:**

- на получение дополнительного образования в области музыкального образования и эстетического воспитания в соответствии с образовательными программами;
- на обучение по индивидуальным планам в соответствии с порядком, устанавливаемым Педагогическим советом Школы;
- на обучение по сокращённым программам для лиц, имеющих достаточный уровень предшествующей подготовки и (или) способностей;
- на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на бесплатное пользование библиотекой, учебными кабинетами и пособиями, инвентарём и оборудованием;
- на различные формы морального поощрения;
- на участие в фестивалях, конкурсах, концертах, выставках и экспозициях различных уровней;
- на получение документа (свидетельства) об окончании Школы после проведения итоговой аттестации;
- на свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение их человеческого достоинства;
- на перевод с одной образовательной программы на другую (по заявлению родителей (законных представителей) и по решению Педагогического совета Школы;
- на перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае переезда или закрытия школы;
- на переход от одного преподавателя к другому на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием причин перехода к другому преподавателю и оформляется приказом директора по согласованию с Педагогическим советом;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на создание условий обучения, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- другие права в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **8.4. Обучающиеся обязаны:**

- добросовестно учиться;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;
- в соответствии с расписанием посещать занятия;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами, проходить текущую, промежуточную и итоговую аттестации;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- придерживаться правил культуры поведения и речи;
- уважать права, честь и достоинство, считаться с интересами других обучающихся и работников Школы;

- принимать участие в творческой жизни Школы.

#### **8.5. Обучающимся, посещающим Школу, запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способствующие возникновению взрыва или пожара, а также ухудшению состояния окружающей среды и здоровья всех участников образовательного процесса;
- применять физическую силу и грубость для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

8.6. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства ребенка и педагога. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

#### **Родители (законные представители) имеют право:**

- защищать законные права, интересы ребенка, требовать уважительного, доброжелательного отношения со стороны педагогических работников, сотрудников Школы по отношению к ребенку и к себе;
- присутствовать на уроках с разрешения администрации и согласия педагогических работников;
- обращаться с заявлениями и предложениями к администрации Школы;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, оценками успеваемости ребенка;
- заслушивать отчеты директора и преподавателей о работе с детьми на родительских собраниях;
- на участие в управлении Школой, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет, Попечительский совет (при условии наличия такового), принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- на ознакомление с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе;
- на выбор направления обучения в Школе в соответствии с рекомендациями приёмной комиссии, учитывающей способности и возможности ребёнка;
- присутствовать на педагогическом совете и принимать участие в обсуждении вопросов об успеваемости и поведении ребенка;
- на внесение добровольных пожертвований для развития Школы;
- другие права в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **8.7. Родители (законные представители) обязаны:**

- выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся их прав и обязанностей;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за выполнением домашних заданий, посещением уроков и ведением дневников;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- обеспечивать ребенка необходимыми принадлежностями для занятий;
- посещать родительские собрания и являться в Школу по приглашению преподавателей или администрации для собеседования по поводу обучения и воспитания их детей;

- в случае болезни ребёнка своевременно ставить в известность Школу о его неявке на занятия;
- возмещать ущерб, нанесенный их ребёнком Школе в соответствии с действующим законодательством.

#### **8.8. Педагогические работники имеют право на:**

- совещательный голос в управлении Школой;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- ознакомление с настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными актами Школы;
- добровольное прохождение аттестации на присвоение квалификационной категории;
- прохождение дополнительного профессионального образования не реже чем один раз в три года;
- бесплатное пользование библиотекой, фонотекой, учебными кабинетами, инвентарём и оборудованием, необходимым для образовательного процесса;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в субъекте федерации;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и умений обучающихся;
- разработку авторских программ, принимаемых Педагогическим советом Школы и утверждаемых директором;
- уважительное и вежливое отношение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников Школы;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы, которое проводится только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;
- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю).
- удлиненный оплачиваемый отпуск; порядок и условия предоставления отпуска определяются трудовым договором или коллективным договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ;
- длительный отпуск сроком до 1-го года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

8.9. Трудовые отношения с педагогическими работниками, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Школы;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по этим основаниям осуществляется без согласия профсоюза.

8.10. Рабочее время педагогического работника в Школе определяется расписанием занятий, трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

#### **Педагогические работники обязаны:**

- исполнять настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Школы;
- исполнять приказы и распоряжения директора Школы, руководителей структурных подразделений, изданные в пределах их компетенции;
- выполнять условия трудового договора, должностных инструкций;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- способствовать выполнению муниципального задания, утвержденного Учредителем;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания детей по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал;
- обеспечивать качественную подготовку детей;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении родителей (законных представителей) и детей, так и в отношении коллег по работе, других сотрудников Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам обучения и воспитания;
- бережно относиться к имуществу Школы, осуществлять правильную эксплуатацию зданий, сооружений, инвентаря, инструментария;
- соблюдать нормы и требования противопожарной безопасности, охраны труда, службы санэпиднадзора и т.п.;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- соблюдать правила ведения учебной документации;
- быть примером достойного поведения в Школе и общественных местах.

#### **8.11. Педагогическим работникам запрещается:**

- нарушать Устав Школы;
- нарушать требования принятых в Школе нормативных локальных актов;
- применять методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью ребенка;
- предвзято относиться к детям;
- создавать конфликтные ситуации, выходящие за рамки трудовых отношений;
- быть носителями негативной информации о деятельности Школы и членах педагогического коллектива как внутри Школы, так и за её пределами;
- курить в помещении и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время образовательного процесса на иные, не связанные с образовательным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать других работников Школы в рабочее время от непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы без согласования с администрацией Школы;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам без согласования с администрацией Школы.

8.12. Комплектование персонала Школы осуществляется согласно штатному расписанию, утвержденному директором Школы, и не может противоречить законодательству Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Школы регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

8.13. К педагогической деятельности в Школе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников.

8.14. Не допускаются к педагогической деятельности лица, перечень которых установлен статьёй 331 Трудового кодекса РФ.

8.15. Система оплаты труда в Школе, предусматривающая размеры должностных окладов (ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Порядок и условия их осуществления, регулируется Положением об оплате труда работников Школы, локальными нормативными актами, коллективным договором.

Условия оплаты труда работника Школы указываются в трудовом договоре с ним. Данные условия не могут противоречить существующему законодательству Российской Федерации.

8.16. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

8.17. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.18. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества детей в классе, учебной группе, объединении.

8.19. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в зависимости от года обучения по образовательной программе.

## **9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Школы**

9.1. Реорганизация Школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации города Протвино, принимаемому в форме постановления или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Реорганизация Школы влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Школе, к её правопреемнику.

При реорганизации Школы вносятся необходимые изменения в Устав Школы.

9.2. Школа может быть ликвидирована по решению Администрации города Протвино, принимаемому в форме постановления или по решению суда.

Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передается ликвидационной комиссией Администрации города Протвино.

9.3. При ликвидации Школы документы постоянного хранения по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архив города Протвино. Ликвидация Школы считается завершённой, а Школа прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **10. Локальные акты Школы**

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Школа может принимать следующие виды локальных правовых актов: приказы, распоряжения, программы, положения, правила, инструкции, решения, иные локальные правовые акты Школы.

10.2. Локальные правовые акты утверждаются директором Школы и не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации,

Московской области и правовым актам органов местного самоуправления городского округа Протвино.

#### **11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

11.1. Устав Школы, изменения в Устав Школы утверждаются Учредителем и приобретают юридическую силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию.