

**«СОГЛАСОВАНО»**

Департамент имущественно-земельных  
отношений города Ростова-на-Дону

  
\_\_\_\_\_ А.В. Тамбиев

«15» 04 \_\_\_\_\_ 2015 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Начальник Управления культуры  
города Ростова-на-Дону

  
\_\_\_\_\_ Л.П. Лисицына

«15» 04 \_\_\_\_\_ 2015 г.

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием работников  
трудоого коллектива МБОУ  
"ДШИ имени А.П. Артамонова (№2)"  
протокол от 15.04.2015 года №2

## УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Детской школы искусств имени А.П. Артамонова (№2)  
Ленинского района города Ростова-на-Дону  
(Новая редакция)**

г. Ростов-на-Дону  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств имени А.П. Артамонова (№2) Ленинского района города Ростова-на-Дону (далее – Школа).

Сокращённое наименование учреждения:  
МБУ ДО "ДШИ им. А.П. Артамонова (№2)".

1.2. Место нахождения учреждения:

юридический адрес: 344011, г. Ростов-на-Дону, улица Народного Ополчения, 59.

фактический адрес: 344011, г. Ростов-на-Дону, улица Народного Ополчения, 59.

Место нахождения Школы определяется местом её государственной регистрации.

1.3. Школа является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

Школа является муниципальным учреждением бюджетного типа.

Тип Школы:

учреждение дополнительного образования.

Вид Школы:

детская школа искусств.

Подвид:

дополнительное образование детей и взрослых.

Школа не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием отраслевого органа Администрации города, в чьём ведении находится Школа.

1.5. Учредителем Школы является муниципальное образование "Город Ростов-на-Дону".

Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление культуры города Ростова-на-Дону (далее – учредитель).

1.6. Собственником имущества Школы является муниципальное образование "Город Ростов-на-Дону". Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и учредитель.

1.7. Учредительным документом Школы является настоящий устав.

Школа приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим

законодательством РФ.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.8. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми, а также настоящим уставом.

1.9. Школа для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа осуществляет свою деятельность, руководствуясь муниципальным заданием, которое формирует и утверждает учредитель в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности.

1.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета города.

1.12. Школа осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые Школой в территориальных органах Федерального казначейства.

1.13. Школа вправе с согласия учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности. Структурные подразделения учреждения, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённого директором Школы.

1.14. Школа может иметь структурно-территориальные подразделения в нежилых помещениях, балансодержателями которых являются муниципальные детские учреждения. Деятельность в них осуществляется на основе договоров безвозмездного пользования для удобства детей и регулируется локальными актами.

1.15. Старая редакция устава утрачивает силу с момента утверждения новой редакции устава Школы.

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

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание образовательных услуг в сфере культуры и искусства населению города Ростова-на-Дону.

2.2. Основной деятельностью Школы признаётся деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Школа создана.

### 2.3. Основные цели Школы:

- удовлетворение образовательных потребностей граждан, общества и государства в области различных видов искусств;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству путём реализации дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства в сфере музыкального, хореографического, театрального искусства;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте и создание наиболее благоприятных условий для совершенствования их таланта;
- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;
- приобретение детьми опыта творческой деятельности;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- реализация программ по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
- организация содержательного досуга;
- подготовка обучающихся для поступления в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусств.

### 2.4. Основные задачи Школы:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- интеллектуальное и эмоциональное развитие каждого ребенка с учётом его индивидуальных особенностей;
- эстетическое и культурное развитие обучающихся;
- динамичное развитие природных музыкальных способностей независимо от исходного уровня;
- развитие интереса к познанию, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- реабилитация и социализация детей с ограниченными физическими возможностями;
- подготовка обучающихся для поступления в средние и высшие образовательные учреждения отрасли «Культура».

2.5. Высокое качество образования, его доступность, открытость, привлекательность для обучающихся, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие, эстетическое воспитание и художественное становление личности обеспечиваются созданием в Школе комфортной, развивающей образовательной среды, включающей:

- организацию творческой деятельности обучающихся путём проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, мастер-классов, олимпиад,

концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.);

- организацию выездов обучающихся и преподавателей на конкурсы и фестивали;
- организацию посещений обучающимися учреждений и организаций культуры (филармоний, выставочных залов, театров, музеев и др.);
- организацию творческой и культурно-просветительной деятельности самостоятельно или совместно с другими образовательными учреждениями, в том числе среднего профессионального и высшего профессионального образования, реализующими основные профессиональные образовательные программы в области соответствующего вида искусства;
- использование в образовательном процессе образовательных технологий, основанных на лучших достижениях отечественного образования в области искусств, а также современном уровне его развития;
- эффективную самостоятельную работу обучающихся при поддержке педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся;
- построение содержания образовательной программы в области искусств с учётом индивидуального развития детей, а также тех или иных социально-культурных особенностей региона;
- эффективное управление образовательным учреждением.

2.6. Для достижения целей и задач, указанных в уставе, Школа осуществляет основные виды деятельности.

Дополнительное образование детей, включающее реализацию:

- дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств);
- дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств (по различным видам искусств);
- дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности;
- дополнительных образовательных программ раннего музыкально-эстетического развития детей.

Приведенный перечень основных видов деятельности является исчерпывающим.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом в сферах, указанных в пункте 2.6. настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.8. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

2.9. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов образовательной деятельности Школы.

Оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг за рамками основной деятельности Школы по направлениям:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- изучение дисциплин сверх часов и сверх объема программ, предусмотренных учебным планом;
- обучение на основе креативных дополнительных методических разработок;
- ускоренное обучение на основе учебных планов и программ с облегченным изучением предметов;
- обучение на основе программ с углубленным изучением предметов;
- репетиторство;
- организация обучения в группе раннего музыкально-эстетического развития (для детей 4-5 лет);
- подготовка детей к образовательному процессу в Школе;
- организация и проведение по договорам курсов для поступления в профессиональные учебные заведения;
- дополнительное образование для взрослых;
- по договоренности и совместно с учреждениями, предприятиями, организациями проведение профессиональной подготовки граждан, при наличии лицензии на данный вид деятельности, с правом выдачи свидетельства об окончании Школы обучающимся, сдавшим квалификационные экзамены;
- оказание других видов дополнительных образовательных услуг и работ, направленных на всестороннее гармоничное развитие личности.

Все вышеперечисленные платные дополнительные образовательные услуги оказываются на основе договоров с родителями (законными представителями) обучающихся или совершеннолетними обучающимися.

2.10. В процессе реализации образовательных программ Школа осуществляет творческую, культурно-просветительскую и методическую деятельность.

2.11. Школа вправе вести предпринимательскую или иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим уставом.

2.12. Перечень видов предпринимательской или иной приносящей доход деятельности:

- организация и проведение выставок, ярмарок, аукционов, олимпиад, конкурсов, фестивалей, концертов по договорам с другими юридическими и физическими лицами на собственных или арендованных площадках;

- организация и проведение работ лекториев, клубов, кружков, музыкальных студий;
- осуществление экспертных, консультационных услуг, в том числе рецензирование, а также услуг по разработке и созданию учебно-методических работ в рамках установленных целей деятельности Школы;
- изготовление и реализация рекламной, информационной, печатной продукции, связанной с творческой, концертно-просветительской деятельностью, включая продукцию и товары с символикой Школы;
- рекламная деятельность;
- предоставление услуг студии звукозаписи: подбор и запись музыкального материала, изготовление фонограмм;
- оказание услуг по предоставлению напрокат аудио- и видеоносителей из фонда Школы, сценического имущества, нотного материала, инструментов, звуко-технического оборудования;
- сдача в аренду помещений, оборудования, костюмов, декораций и иного имущества с согласия учредителя;
- деятельность по организации отдыха и развлечений;
- разработка и реализация программ досугово-практической деятельности детей в каникулярное время, организация летних творческих школ;
- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений и детским общественным объединениям и организациям в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей;
- услуги по видам розничной торговли вне магазина (в рамках ярмарок, выставок, презентаций, концертных мероприятий и др.);
- создание секций, групп по укреплению здоровья (аэробика, ритмика);
- оказание концертмейстерских услуг.

2.13. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.14. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Школы, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения вопросов в судебном порядке.

2.15. Школа имеет право на осуществление внешнеэкономической деятельности, установление прямых связей с иностранными организациями, предприятиями.

### **3. Управление Школой, организация деятельности**

3.1. Школа организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием учредителя.

3.1.1. Для выполнения уставных целей Школа имеет право:

- разрабатывать и принимать устав для внесения его на утверждение Учредителю;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с уставом Школы и лицензией;
- самостоятельно формировать контингент обучающихся, воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;
- разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем годовой календарный учебный график;
- выбирать систему оценок, форму, порядок, периодичность аттестации обучающихся;
- выдавать выпускникам свидетельство о соответствующем уровне образования;
- привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Школы, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- приобретать основные и оборотные средства или арендовать основные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов с учётом ограничений, установленных законодательством;
- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;
- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;
- проводить в установленном порядке аттестацию работников Школы на соответствие занимаемой должности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности Школы;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ростовской области и муниципальным правовым актам города Ростова-на-Дону.



### 3.1.2. Школа обязана:

- выполнять установленное учредителем муниципальное задание;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями;
- обеспечить функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- обеспечивать пожарную и экологическую безопасность своей деятельности;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам безопасные условия труда, а также гарантированные меры их социальной защиты;
- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления;
- вести бухгалтерский учёт, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключёнными Школой договорами.

### 3.1.3. Школа несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Школа самостоятельно осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий

выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Органами управления Школой являются директор Школы, а также иные предусмотренные действующим законодательством и настоящим уставом органы, а именно: Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Педагогический совет, Методический совет, Попечительский совет.

3.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя Школы или иных органов Школы.

3.4.1. Директор Школы:

- представляет Школу и её интересы в государственных, муниципальных и общественных органах, в отечественных и зарубежных организациях;
- без доверенности действует от имени Школы, в том числе представляет интересы Школы и совершает сделки от имени Школы;
- утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскую отчётность Школы, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, совместно с органами самоуправления осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Школы, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, и Правил внутреннего трудового распорядка;
- решает административные, финансовые, хозяйственные, научные, учебно-методические и иные вопросы;
- открывает в установленном порядке лицевые и расчётные счета, согласно п. 1.12. настоящего Устава, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;
- осуществляет приём на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- заключает договоры, в т.ч. трудовые, выдаёт доверенности;
- устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок их премирования;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

### 3.4.2. Директор Школы несёт ответственность:

- за качество и эффективность работы Школы;
- за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

Директор Школы несёт ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

3.4.3. Права и обязанности директора Школы, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором.

### 3.5. Компетенция заместителей директора устанавливается директором Школы.

3.5.1. Заместители директора Школы действуют от имени Школы в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Школы.

### 3.6. Учредитель Школы:

- рассматривает предложения Школы о внесении изменений в устав Школы. Утверждает устав Школы, изменения и дополнения к нему по согласованию с Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону.

#### 3.6.1. Рассматривает и утверждает:

- программы деятельности Школы;
- отчёты Школы, в том числе бухгалтерские, отчёты о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы.

#### 3.6.2. Рассматривает и согласовывает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом Школы;
- списание особо ценного движимого имущества Школы;
- предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
- предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения Школы о передаче на основании распоряжения Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону объекта недвижимого или движимого имущества с баланса Школы на баланс, в оперативное управление другого муниципального учреждения города Ростова-на-Дону (далее – МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия города (далее – МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление Школы.

#### 3.6.3. Проводит:

- проверки деятельности Школы;
- аттестацию руководителя Школы в установленном порядке.

3.6.4. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- корректировку программ деятельности Школы.

3.6.5. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Школы.

3.6.6. Устанавливает порядок представления Школой отчетности в части, не урегулированной законодательством.

3.6.7. Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за Школой муниципального имущества.

3.6.8. Участвует в формировании муниципального задания для Школы в соответствии с законодательством.

3.6.9. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Школы, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Школой на праве оперативного управления и приобретенного Школой за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

3.6.10. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

3.6.11. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которой влечёт расторжение трудового договора с директором Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6.12. Организует и проводит конкурс на замещение должности директора Школы.

3.6.13. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении директора Школы по результатам конкурса и назначает директора Школы.

3.6.14. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает с директором Школы трудовой договор;
- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с директором Школы;
- расторгает трудовой договор с директором Школы.

3.6.15. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.16. Применяет к директору Школы меры поощрения в соответствии с законодательством.

3.6.17. Применяет к директору Школы меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

3.6.18. Подготавливает в соответствии с действующим законодательством проект постановления Администрации города Ростова-на-Дону о реорганизации и ликвидации Школы, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя Школы при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

3.6.19. Ведёт и хранит трудовую книжку директора Школы.

3.6.20. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Школы, не относящихся к компетенции других органов и Школы.

3.7. Структура, компетенция, порядок формирования органов управления Школы, сроки полномочий и порядок их деятельности.

3.7.1. Структура, компетенция органов управления Школой, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством. Образовательное учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

3.7.2. Для реализации образовательных программ в области искусств Школа имеет в своей структуре учебные отделения, учебные классы, учебные, концертные, хореографические залы, библиотеку, фоно- и видеотеки, подготовительные структурные подразделения (отделения, классы) и иные структурные подразделения. Порядок создания и деятельность структурных подразделений регулируются уставом и (или) локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.7.3. Общее собрание трудового коллектива Школы (далее Общее собрание) является органом самоуправления. Общее собрание создаётся в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании устава Школы.

3.7.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.

Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Школы, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.

3.7.5. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством и уставом Школы.

3.7.6. К исключительной компетенции Общего собрания относится:

- принятие устава Школы, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов

- работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение информации директора о перспективах развития Школы;
  - обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Школы;
  - принятие Коллективного договора;
  - рассмотрение и внесение предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий;
  - заслушивание отчёта директора Школы о выполнении Коллективного договора;
  - определение численности и срока полномочий Совета Школы, избрание его членов;
  - определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

3.7.7. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

3.7.8. Общее собрание действует на основании Положения об Общем собрании трудового коллектива и проводится не реже двух раз в год или по мере необходимости.

3.7.9. Решения Общего собрания считаются правомочными, если на нём присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

3.7.10. Общее собрание ведёт председатель, избираемый из числа участников. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

3.7.11. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

3.7.12. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.7.13. Совет Школы (далее – Совет) является выборным представительным органом коллектива. Состав совета школы формируется путём избрания на общем собрании трудового коллектива представителей администрации, отделов (отделений), структурных подразделений и первичной профсоюзной организации Школы.

3.7.14. Выборы в Совет проходят один раз в два года. Председатель совета Школы избирается на его заседании. Председателем Совета может быть директор Школы или педагогический работник Школы. Совет действует на основании Положения о Совете Школы.

### 3.7.15. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений трудового коллектива;
- участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений Школы;
- рассматривает поступившие письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности Школы, и принимает необходимые решения;
- осуществляет оперативное планирование школьных мероприятий, решение стратегических и текущих вопросов развития Школы;
- участвует в разработке локальных актов Школы;
- участвует в распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение;
- утверждает программу развития Школы (по представлению директора);
- содействует привлечению внебюджетных средств в целях обеспечения деятельности и развития Школы;
- представляет педагогических и других работников к государственным наградам и прочим видам поощрения;
- заслушивает отчет директора по итогам учебного и финансового года.

3.7.16. Решения Совета считаются правомочными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его состава и проголосовало большинство его членов. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Школы.

3.7.17. Вмешательство Совета в оперативно-распорядительную и финансово-хозяйственную деятельность администрации не допускается.

3.7.18. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста преподавателей и концертмейстеров в Школе действует Педагогический совет – коллегиальный совещательный орган, объединяющий педагогических работников Школы. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете.

### 3.7.19. Педагогический совет под председательством директора Школы:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает рабочие программы и учебные графики;
- определяет основные направления развития учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет мероприятия для организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- определяет порядок и сроки проведения приемных испытаний, требования к поступающим;
- определяет порядок и сроки проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и т.п.;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принимает решение об исключении обучающихся или о переводе в следующий класс, об условном переводе и сроках сдачи задолженностей, об оставлении по согласованию (заявлению) с родителями (законными представителями) обучающегося на повторное обучение в том же классе;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников Школы, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, и иные вопросы образовательной деятельности Школы.

3.7.20. Педагогический совет Школы заседает по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

3.7.21. Решения Педагогического совета Школы являются правомочными, если на заседании присутствуют не менее двух третей педагогических работников Школы и если за них проголосуют более половины присутствующих преподавателей. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы. Решения Педагогического совета Школы реализуются приказами директора Школы.

3.7.22. В целях совершенствования образовательного процесса, программ, форм и методов образовательной деятельности по всем специальностям и отделениям, повышения мастерства педагогических работников Школы создается совещательный орган – Методический совет, действующий на основании Положения о Методическом совете.

Основными задачами Методического совета являются:

- обсуждение и подготовка рекомендаций по вопросам учебно-воспитательной, методической и просветительной деятельности Школы;
- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов обучения и воспитания обучающихся в Школе;
- определение приоритетов в методической деятельности педагогического коллектива и выработка рекомендаций администрации и педсовету, направленных на повышение качества обучения в Школе;
- оценка результатов методической деятельности преподавателей и отделений Школы;
- обобщение и распространение передового опыта и результатов методической работы преподавателей, методических групп и отделений Школы.

3.7.23. Методический совет организует взаимопосещение уроков преподавателей, проводит открытые уроки и семинары-практикумы. Изучает и распространяет передовой педагогический опыт. Разрабатывает критерии оценок уровня освоения утвержденных и используемых в учебном процессе образовательных программ.



### 3.7.24. Формирование Методического совета:

- в состав Методического совета входят заместители директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями Школы;
- при необходимости в состав Методического совета могут быть введены преподаватели Школы, а также педагоги курирующих профессиональных учебных заведений.

### 3.7.25. Организация деятельности Методического совета:

- председателем Методического совета является заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе, организующий работу Методического совета и выполнение его рекомендаций;
- секретарь Методического совета избирается на заседании Методического совета из числа его членов;
- заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости не реже одного раза в месяц и оформляются соответствующими протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Методического совета.
- решения принимаются Методическим советом при наличии на его заседании не менее 2/3 членов Методического совета простым большинством голосов присутствующих.

3.7.26. При Школе может быть создан Попечительский совет как одна из форм самоуправления, который создаётся с целью оказания помощи и привлечения дополнительных материальных и финансовых средств, для организации учебно-воспитательного процесса и укрепления материально-технической базы Школы и действует на основании Положения о Попечительском совете.

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

3.7.28. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

### 3.7.29. Попечительский совет:

- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территорий;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Школы;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических работников Школы.

3.7.30. Попечительский совет оказывает содействие Школе во всей её деятельности и принимает рекомендательные решения, касающиеся деятельности Школы.

3.7.31. С целью реализации творческой и культурно-просветительной деятельности в Школе создаются учебные творческие коллективы (оркестры и ансамбли, хоры и вокальные коллективы, хореографические коллективы и

др.). Деятельность учебных творческих коллективов регулируется локальными нормативными актами Школы и осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами (например, в каникулярное время).

3.7.32. Творческая и культурно-просветительская деятельность Школы направлена на развитие творческих способностей обучающихся, пропаганду среди различных слоев населения лучших достижений отечественного и зарубежного искусства, их приобщение к духовным ценностям.

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

4.1. Школа по согласованию с учредителем планирует свою финансово-хозяйственную деятельность и определяет перспективы своего развития. Отношения между учредителем и Школой регламентируются заключаемым между ними договором в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону для обеспечения уставной деятельности закрепляет за Школой в оперативном управлении имущество.

4.3. Школа может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, инвентарь, ценные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и другое имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения, необходимое для осуществления уставной деятельности, а также может иметь в бессрочном пользовании земельные участки.

4.4. Школа в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.5. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Школой собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества.

4.6. Собственник имущества Школы – муниципальное образование "Город Ростов-на-Дону" не несет ответственности по обязательствам Школы.

4.7. Школа не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования "Город Ростова-на-Дону".

4.8. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ней собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ей

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Собственник имущества Школы вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Школы, закреплённое им за Школой либо приобретенное Школой за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Школы, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.10. Для выполнения уставных целей Школа вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять функции арендодателя (ссудодателя) муниципального имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять другие права.

4.11. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности Школы, безвозмездные поступления и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

4.12. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Школы, а также имущество, приобретённое Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- имущество, закреплённое за Школой Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- средства полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Школы, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- доходы, полученные от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой или приобретённых Школой за счёт 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.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из бюджета города Ростова-на-Дону.

4.16. Школа осуществляет списание недвижимого и особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством по согласованию с учредителем.

4.17. Списание иного движимого имущества Школа осуществляет в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

4.18. Школа не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Школе из местного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.20. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.21. Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров её финансирования из бюджета.

## **5. Отчётность и контроль за деятельностью Школы**

5.1. Школа предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Бухгалтерская отчётность Школы утверждается учредителем.

5.3. Школа представляет в установленном порядке информацию о своей

деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону – информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества города Ростова-на-Дону.

5.4. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устава Школы, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Школы;
- постановления Администрации города Ростова-на-Дону о создании Школы;
- решения о назначении руководителя Школы;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовой бухгалтерской отчетности Школы;
- сведений о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципального задания Школы на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- иных документов и сведений о Школе в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.5. Размеры и структура доходов Школы, а также сведения о размерах и составе имущества Школы, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Школы не могут быть предметом коммерческой тайны.

5.6. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.4. настоящего устава, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.7. Школа предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Школы (самообследование).

5.8. Школа обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путём создания и ведения официального сайта в информационно-коммуникационной сети Интернет и размещения на нем сведений, предусмотренных федеральным законодательством.

## **6. Организация образовательного процесса**

6.1. Образовательный процесс в Школе ориентирован на получение обучающимися первого уровня образования в области музыкального, хореографического, театрального искусства. Для наиболее одарённых обучающихся образовательный процесс в Школе проводится с углублённым изучением предметов и направлен на допрофессиональную подготовку.

6.2. Школа самостоятельно осуществляет учебно-воспитательный процесс, культурно-просветительскую, концертную деятельность, конкурсы и фестивали, участвует в международных, всероссийских, региональных, областных, городских и районных культурных мероприятиях, а также использует иные формы и методы обучения и пропаганды музыкального искусства.

6.3. Учебно-воспитательный процесс в Школе строится с учётом интересов, склонностей и способностей обучающихся, совместной с ними деятельности преподавателей и их родителей (законных представителей) на принципах взаимоуважения и сотрудничества. Основу учебно-воспитательного процесса в Школе регламентирует педагогически обоснованный выбор учебных планов, программ, форм, методов, средств обучения обучающихся.

В школе реализуется очная форма обучения.

6.4. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется годовым календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий, режимом работы, и локальными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой.

6.5. Школа в своей деятельности реализует дополнительные общеобразовательные программы в области искусств, которые подразделяются на предпрофессиональные и общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности.

6.6. Содержание образования в Школе определяется образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением в установленном Учредителем порядке, с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития муниципалитета и национально-культурных традиций.

6.7. Содержание предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности разрабатываются в соответствии с примерными образовательными программами, разработанными и рекомендованными Министерством культуры Российской Федерации, принимаются Школой самостоятельно (педагогическим советом) и утверждаются директором.

6.8. Реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности осуществляется для учащихся, поступивших в Школу до 1 сентября 2014 года.

6.9. Учебные планы предпрофессиональных программ разрабатываются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Учебные планы общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности разрабатываются Школой самостоятельно. Школа имеет право на основе типовых примерных учебных планов и программ разрабатывать и использовать в образовательной деятельности свои учебные планы и программы с учётом региональных особенностей и специфики работы Школы, утверждённые Педагогическим советом и согласованные с учредителем.

6.10. Учебные планы и программы разрабатываются Школой с учётом укомплектованности педагогическими кадрами, а также финансового обеспечения Школы.

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

6.12. Язык обучения и воспитания – русский.

6.13. Приём детей в Учреждение осуществляется в соответствии Правилами приема учащихся в детскую школу искусств, которые принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором Школы.

Школа самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году. Приём документов осуществляется в период с 20 апреля по 15 мая текущего года.

6.14. Возраст поступающих в Школу определяется в соответствии с учебными планами и требованиями образовательных программ.

Для обучения по предпрофессиональным программам в первый класс проводится прием детей в возрасте от шести лет шести месяцев до девяти лет или от десяти до двенадцати лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы, установленного ФГТ).

6.15. Приём в Школу учащихся осуществляется в соответствии с годовым планом приёма, утверждённым на основании контрольных цифр, устанавливаемых учредителем.

Устанавливаемые Школе контрольные цифры контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счёт средств бюджета города) являются видом муниципального задания на оказание Школой образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.

6.16. Контрольные цифры контингента учащихся устанавливаются по состоянию на начало соответствующего учебного года (как правило, на 1 сентября).

Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента учащихся (ученических мест, финансируемых за счёт средств бюджета города) Школа вправе производить

приём учащихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

6.17. Поступающий в Школу или его родители (законные представители) подают на имя директора Школы заявление установленного образца. При подаче заявления предоставляются документы:

- копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- две цветные фотографии ребенка (формат 3\*4);
- медицинские документы, подтверждающие возможность ребенка осваивать образовательные программы в области хореографического искусства.

Льготные категории граждан должны представить документы, подтверждающие право на получение льготы.

6.18. С целью организации приёма и проведения отбора детей в Школе создаются приемная комиссия и апелляционная комиссия, осуществляющие свою деятельность на основании утверждаемого Школой Положения о приёме детей в детскую школу искусств. Составы данных комиссий утверждаются руководителем Школы.

6.19. Для поступающих в Школу проводится проверка способностей в области соответствующего профилю Школы вида искусства. Порядок и сроки проведения приёмных прослушиваний (просмотров), собеседований, требования к поступающим определяются Педагогическим советом Школы.

Поступающие, не участвовавшие в отборе в установленные Школой сроки по уважительной причине (вследствие болезни или по иным обстоятельствам, подтвержденным документально), допускаются к отбору совместно с другой группой поступающих, или в сроки, устанавливаемые для них индивидуально в пределах общего срока проведения отбора детей.

Школа самостоятельно устанавливает сроки проведения отбора детей в соответствующем году (период с 15 мая по 15 июня текущего года, в дни и часы, установленные графиком проведения, утвержденным директором Школы в установленном порядке). График предварительно размещается на сайте и информационном стенде Школы. По итогам отбора детей приемной комиссией или директором Школы принимается решение о зачислении или отказе в зачислении ребенка в Школу искусств в течение 3-х рабочих дней.

Зачисление учащихся в Школу проводится после завершения отбора в сроки, установленные образовательным учреждением (как правило – не позднее 20 июня).

Дополнительный отбор детей осуществляется в сроки, установленные образовательным учреждением (но не позднее 29 августа), в том же порядке, что и отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, учредитель может предоставить Школе право проводить дополнительный прием детей. Зачисление на вакантные места



проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года – не позднее 31 августа.

Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с ежегодными правилами приёма в школу, при этом сроки дополнительного приема детей публикуются на официальном сайте (при его наличии) и на информационном стенде Школы.

6.20. Приём в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих общеобразовательных программ в области искусств.

6.21. Дети, имеющие достаточную подготовку, но не обучавшиеся в других образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы соответствующего уровня, по результатам прослушиваний, могут быть зачислены в класс, соответствующий уровню подготовки при наличии свободных мест.

6.22. Отбор детей для обучения в Школе производится на основании решения приемной комиссии Школы. Зачисление учащихся в образовательное учреждение оформляется путём издания соответствующего приказа директора Школы. Зачисление в 1 класс Школы может осуществляться в течение учебного года с применением к учащемуся сокращённой образовательной программы и при наличии свободных мест.

6.23. Перевод обучающегося из другого учреждения художественной направленности производится при наличии свободных мест, по результатам приёмных испытаний, на основании рекомендаций приёмной комиссии о соответствии уровня знаний и умений испытуемого действующим в школе программам и решения директора Учреждения. При приёме детей в порядке перевода из другого образовательного учреждения, кроме документов, предусмотренных в п. 6.17. настоящего устава, предоставляется также академическая справка установленной формы или индивидуальный план.

6.24. При приёме детей Школа обязана ознакомить родителей (законных представителей) с учредительными документами и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Оформление отношений между Школой и родителями (законными представителями) на оказание муниципальной услуги в рамках основной образовательной деятельности закрепляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и приказом директора о зачислении учащегося в Школу.

Оформление отношений между Школой и родителями (законными представителями) на оказание платных образовательных услуг за рамками основной образовательной деятельности закрепляется договором и приказом директора о зачислении учащегося в Школу.

6.25. Особенности творческого развития учащегося в Школе не исключают возможности перевода учащегося с одной общеобразовательной программы в области искусств на другую. Порядок перевода учащегося с одной общеобразовательной программы на другую определяется локальным нормативным актом, принимаемым Педагогическим советом Школы и утверждаемым директором Школы.

6.26. Школа разрабатывает и утверждает годовой план работы, в соответствии с которым строит свою деятельность.

6.27. Образовательный процесс в Школе строится по графику 7-дневной рабочей недели, в две смены.

6.28. Распорядок занятий, продолжительность уроков и перерывов между ними, расписание занятий, режим дня устанавливаются с учётом действующих Государственных санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей и утверждаются директором Школы.

Режим дня регламентируется Правилами внутреннего распорядка.

6.29. Учебный год в Школе начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Перенос сроков начала учебного года более чем на десять календарных дней осуществляется в исключительных случаях по решению учредителя. Дата окончания учебного года определяется Школой в соответствии со сроками, установленными органами образования города Ростова-на-Дону.

6.30. Графики образовательного процесса разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением по каждой из реализуемых общеобразовательных программ в области искусств в соответствии со сроками обучения по ним.

С целью обеспечения сбалансированной организации образовательной деятельности Школа устанавливает общие временные сроки по продолжительности учебного года, каникулярного времени, согласно которым:

– продолжительность учебного года с первого класса по класс, предшествующий выпускному классу, составляет 39 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.

В учебном году предусматриваются каникулы объёмом не менее 4 недель, в первом классе для обучающихся по предпрофессиональной программе со сроком обучения 8–9 лет устанавливаются дополнительные недельные каникулы; летние каникулы устанавливаются в объёме не менее 13 недель.

Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, предусмотренные при реализации основных образовательных программ

начального общего и основного общего образования в общеобразовательных учреждениях.

6.31. Годовой календарный учебный график утверждается директором с учётом графика каникул системы общего образования города Ростова-на-Дону и согласовывается с учредителем.

6.32. Школа организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Школа может проводить в установленном порядке конкурсы, фестивали, концерты, выставки, олимпиады, спектакли и другие внеклассные мероприятия. В выходные, праздничные и нерабочие дни Школа может работать по отдельному плану, утвержденному директором Школы.

6.33. Продолжительность обучения в Школе определяется нормативным сроком освоения общеобразовательных программ в области искусств.

Срок обучения в Школе по предпрофессиональным программам в зависимости от учебного плана составляет 5 или 8 лет. Продолжительность обучения на каждом этапе:

- младшая ступень – 1-2 классы для 5-летнего срока обучения, 1-4 классы для 8-летнего срока обучения;
- старшая ступень – 3-5 классы для 5-летнего срока обучения, 5-8 классы для 8-летнего срока обучения.

Срок обучения в Школе по общеразвивающим программам 2 года 10 месяцев и 3 года 10 месяцев.

Срок обучения в Школе по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности в зависимости от учебного плана составляет 5 или 7 лет. Продолжительность обучения на каждом этапе:

- младшая ступень – 1-2 классы для 5-летнего срока обучения, 1-4 классы для 7-летнего срока обучения;
- старшая ступень – 3-5 классы для 5-летнего срока обучения, 5-7 классы для 7-летнего срока обучения.

6.34. На отделении музыкально-эстетического развития для детей дошкольного возраста и на эстрадно-джазовом отделении для обучающихся старшего возраста предусмотрены учебные планы с 3-х летним сроком обучения.

6.35. Для одарённых, профориентированных учащихся в учебных планах предусматривается дополнительный (факультативный) год.

6.36. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в сокращенные сроки и (или) по индивидуальным учебным планам при условии освоения учащимся объема знаний, приобретения умений и навыков.

Решение об освоении учащимся сокращенной образовательной программы в области искусств принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) учащегося.

6.37. Реализация учебного процесса по индивидуальному учебному плану может осуществляться в следующих случаях:

- наличие у учащегося творческой и интеллектуальной одарённости, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающей возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;
- наличие у учащегося медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения учебных занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

6.38. Учебно-воспитательный процесс в Школе объединяет индивидуальные и коллективные формы работы:

- индивидуальные и групповые занятия, уроки, репетиции;
- просмотры учебных работ, прослушивания, творческие показы, спектакли, контрольные уроки, зачёты (технические зачёты), академические концерты, мастер-классы, лекции, семинары, контрольные работы, практические занятия, конкурсы, фестивали, выставки, олимпиады, концерты;
- лекции, беседы, викторины, экскурсии;
- внеурочные мероприятия, а также другие формы работы, предусмотренные уставом Школы.

6.39. В Школе изучение учебных предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляются 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). Средняя наполняемость групп определяется утвержденными учебными планами и в соответствии с рекомендациями Министерства культуры РФ.

6.40. Учебно-воспитательный процесс Школы осуществляется дифференцировано, согласно индивидуальным возможностям, интересам, наклонностям, способностям учащихся с учетом их возраста, психофизических возможностей.

В Школе ведётся методическая и психолого-педагогическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности отделений по различным видам искусства, специализациям (направлениям). С этой целью в Школе создан Методический совет.

6.41. Учебный год для преподавателей и концертмейстеров составляет 44 недели, из которых 32–33 недели – проведение аудиторных занятий, 2–3 недели – проведение консультаций и экзаменов, в остальное время деятельность педагогических работников должна быть направлена на методическую, творческую, культурно-просветительную работу, а также освоение дополнительных профессиональных образовательных программ, изучение нового репертуара и поддержания исполнительского уровня.

6.42. Основной формой воспитательной работы является урок. Продолжительность одного урока в Школе определяется учебными планами и программами с учётом допустимой нагрузки для разных возрастных категорий и составляет для учащихся:

- в возрасте от 4 до 6 лет – не более 30 минут;
- для старшего возраста – не более 45 минут.

Продолжительность учебных занятий по одному предмету в день не должна превышать 1,5 академических часа.

6.43. Для оценки уровня учебных достижений учащихся используется пятибалльная система, утвержденная Министерством образования Российской Федерации.

6.44. Школа самостоятельна в выборе форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации учащихся. Порядок, формы, периодичность и система оценок при промежуточной аттестации определяются Положением об организации контроля за результатами учебного процесса: текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

6.45. Сроки проведения контрольных мероприятий (зачетов, контрольных уроков, академических концертов, экзаменов, рассмотрения выпускных работ, просмотров, выпускных спектаклей) определяется отделениями и отделами Школы и утверждается решением Педагогического совета.

6.46. Годовые оценки уровня учебных достижений учащихся выставляются преподавателем на основании четвертных оценок с учетом оценок, полученных во время контрольных мероприятий. Годовые оценки по предметам, по которым экзамены не проводятся, являются итоговыми. Согласно учебным планам по предметам, по которым проводятся экзамены, итоговая оценка выставляется экзаменационной комиссией на основании годовых и экзаменационных оценок. Годовое оценивание по предметам учебного плана осуществляется не позднее 5-ти дней до окончания учебного года. Итоговая оценка может быть изменена решением Педагогического совета Школы.

6.47. Вопросы, связанные с освобождением учащихся от сдачи экзаменов или перенос их сроков, решаются директором Школы на основании ходатайства заведующих отделений (отделов) при наличии соответствующих документов.

6.48. Учащиеся, успешно освоившие программы учебного года, переводятся в следующий класс приказом директора Школы.

Учащиеся, успешно освоившие программный материал и достигшие высоких результатов, могут быть по рекомендации отделов (отделений) и решению Педагогического совета переведены досрочно в следующий класс или, минуя один класс, но не более.

Обучающимся по предпрофессиональным программам, не сдавшим переводные экзамены по причине болезни, назначается дополнительный срок сдачи экзамена. Решение о сроках проведения аттестации принимается на

заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Школы. Обучающиеся по общеразвивающим и дополнительным образовательным программам, не сдавшие переводные экзамены по причине болезни, при условии удовлетворительной текущей успеваемости и при наличии медицинской справки могут быть переведены в следующий класс на основании решения Педагогического совета.

Учащиеся, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение первой четверти следующего учебного года. Школа обязана создать условия учащимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Учащиеся, не освоившие образовательные программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) остаются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

6.49. Вопросы перевода учащихся в следующий класс, назначения повторных переводных контрольных мероприятий в связи с невыполнением программных требований, назначения срока сдачи материала по предметам, программами которых контрольные мероприятия предусмотрены, вопросы оставления на повторный год обучения и исключения из Школы (при условии систематического невыполнения учебных планов и программ), решаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Школы.

6.50. Перевод учащихся из Школы в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

6.51. Перевод учащихся от одного преподавателя к другому, а также с одного отделения на другое, проводится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей) или преподавателя Школы.

6.52. В исключительных случаях возможно освобождение учащихся по общеразвивающим программам и дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности от предметов, предусмотренных учебным планом по медицинским показаниям (по заявлению родителей).

6.53. По состоянию здоровья или иным уважительным причинам учащимся может быть предоставлен академический отпуск сроком от одного месяца до одного календарного года с сохранением места в Школе.

6.54. Освоение предпрофессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Школы, освоившим предпрофессиональные программы и прошедшим итоговую аттестацию, выдается заверенное печатью образовательной организации свидетельство об освоении этих программ по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

Выпускникам Школы, освоившим общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы художественно-эстетической направленности и сдавшим в установленном порядке выпускные экзамены выдается документ – свидетельство об окончании Школы установленного образца по соответствующей специальности.

6.55. В исключительных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и по решению Педагогического совета учащемуся выпускного класса может быть разрешена досрочная сдача выпускных экзаменов.

6.56. Выпускникам Школы, не прошедшим итоговую аттестацию по предпрофессиональным программам по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

Выпускникам Школы, не прошедшим итоговую аттестацию по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных) при условии полного выполнения учебных планов и программ, по решению Педагогического совета выдается свидетельство об окончании Школы на основании годовых оценок.

6.57. Выпускник Школы, не прошедший итоговую аттестацию по предпрофессиональным программам по неуважительной причине или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

Выпускнику Школы, не прошедшему итоговую аттестацию по дополнительным образовательным программам художественно-эстетической направленности по неуважительной причине или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты выдается справка об окончании Школы. Для получения свидетельства об окончании Школы этим обучающимся

предоставляется право повторного экзамена (экзаменов).

6.58. Учащиеся, которые имеют высокие достижения в изучении всех предметов за текущий учебный год, награждаются грамотой за «высокие успехи в учебе». Решение о награждении принимается Педагогическим советом по ходатайству отделений (отделов) Школы.

Учащиеся, показавшие высокие результаты в учёбе, ставшие лауреатами конкурсов, фестивалей высокого уровня решением Педагогического совета представляются на получение стипендий различного уровня и освобождаются от оплаты за обучение сроком на один год.

6.59. Отчисление учащихся производится приказом директора Школы по следующим причинам:

- по желанию родителей (законных представителей) или по другим причинам на основании их заявления;
- систематическая неуспеваемость и систематические пропуски занятий без уважительной причины;
- систематическое нарушение правил внутреннего распорядка и правил поведения обучающихся;
- за одностороннее невыполнение условий договора между Школой и родителями (лицами их заменяющими);
- по состоянию здоровья.

6.60. По решению Педагогического совета за неоднократно совершенные нарушения устава допускается отчисление учащегося из Школы. Отчисление учащегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения. Школа обязана в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) учащегося об отчислении его из образовательного учреждения. Отчисление учащихся по инициативе Школы во время их болезни или каникул не допускается. Лицо ранее отчисленное из Школы имеет право на восстановление в Школу при наличии вакантных мест.

Решение об отчислении учащихся из Школы по инициативе Школы принимается Педагогическим советом и оформляется соответствующим приказом Школы, в других случаях решение об отчислении учащихся принимается директором Школы на основании заявления родителей обучающихся (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

6.61. Учебно-воспитательный процесс в Школе не подлежит вмешательству политических партий, общественных и религиозных организаций.



## **7. Участники учебно-воспитательного процесса, работники Школы, их права и обязанности**

7.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются педагогические работники, родители (законные представители), учащиеся.

7.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритетов общечеловеческих ценностей.

7.3. Отношение к учащимся основано на индивидуальном подходе, ответственности за их развитие, профессионализме, тесном контакте с родителями (законными представителями) и общечеловеческой требовательности к себе.

7.4. Права и обязанности учащихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными актами.

7.5. Учащиеся имеют право на:

- создание для них необходимых условий в целях получения музыкального, художественного, театрального, хореографического и общего эстетического образования в соответствии с их способностями, дарованиями, вкусами и интересами по утвержденным образовательным программам;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- обучение нескольким видам искусств или на нескольких музыкальных инструментах;
- безопасные и безвредные условия обучения;
- пользование учебной базой Школы;
- полноценные по содержанию и продолжительности занятия;
- участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах, выставках, концертах и т.д.;
- обучение по индивидуальным учебным планам;
- ускоренный курс обучения;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекцию имеющихся проблем в развитии;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- защиту своих прав и интересов;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- получение необходимой информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение дополнительных платных образовательных услуг.

7.6. Учащиеся в Школе обязаны:

- овладевать знаниями, умениями, практическими навыками;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;

- посещать занятия в соответствии с расписанием Школы, быть дисциплинированными;
- в установленный срок выполнять задания, предусмотренные учебными планами и программами;
- принимать участие в творческой жизни Школы;
- придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- выполнять требования работников Школы в части, регламентированной уставом и правилами внутреннего распорядка.

7.7. Учащимся Школы запрещено производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.8. Педагогическим работником должно быть лицо с высокими моральными качествами, который имеет педагогическое или другое профессиональное образование, соответствующий уровень профессиональной подготовки, соответствующее требованиям физическое и психологическое состояние здоровья.

В случаях дефицитных, недостаточно обеспеченных кадрами специальностей возможно привлечение к преподаванию особо одарённых студентов ВУЗов и ССУЗов.

7.9. Отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.10. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

7.11. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определённом настоящим уставом;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов и учебного репертуара;
- разработку авторских, рабочих образовательных программ и использование их в образовательной деятельности после утверждения Педагогическим советом Школы;
- установленный законодательством РФ ежегодный оплачиваемый отпуск;
- повышение своей квалификации, с целью чего администрация Школы создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в ВУЗах и учреждениях повышения квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение категории в случае успешного прохождения аттестации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- получение пенсии по выслуге лет;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- длительный неоплачиваемый отпуск на срок до одного года, но не чаще, чем за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

7.12. Педагогические работники обязаны соблюдать:

- условия трудового договора;
- устав Школы и другие локальные нормативные акты;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащихся;
- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и учащимся, так и к коллегам по работе, другим сотрудникам Школы;
- сотрудничать с семьёй учащегося по вопросам обучения и воспитания;
- нести ответственность за сохранение жизни детей во время учебных занятий и внеклассных мероприятий.

7.13. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал Школы периодически проходят медицинское обследование.

7.14. Комиссия по трудовым спорам проводит дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения. Причиной расследования могут быть поступившая на него жалоба, поданная в письменной форме, или факты, обнаруженные на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

7.15. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать образовательные программы, предложенные Школой;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса (с разрешения администрации Школы);
- принимать участие в деятельности Попечительского совета при его наличии;
- получать льготу на оплату за образовательные услуги. Льготы устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, учредителем и Школой;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, по созданию учащимся благоприятных условий для всестороннего развития, воспитания и обучения, по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- оказывать Школе помощь в решении организационных и хозяйственных вопросов;
- защищать законные права и интересы ребёнка.

7.16. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий устав и другие нормативные акты в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для получения их детьми образования;
- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми здания, учебного оборудования, инвентаря, другого имущества Школы;
- своевременно вносить плату за образовательные услуги;
- нести ответственность за ликвидацию учащимися академической задолженности в случае перевода учащегося в следующий класс условно;
- вежливо относиться к сотрудникам Школы;
- нести ответственность за воспитание своих детей, обеспечивать необходимые условия и контроль за домашними занятиями и посещением уроков;
- обеспечивать ребёнка необходимыми принадлежностями для занятий;
- в случае болезни учащегося своевременно ставить в известность Школу о его неявке на занятия;
- посещать родительские собрания и являться в Школу по приглашению преподавателей и администрации.

7.17. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: приказы, распоряжения директора Школы, протокольные решения, правила, положения, инструкции и иные документы.

Локальные акты Школы не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

## **8. Реорганизация и ликвидация Школы**

8.1. Школа может быть реорганизована в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменение существующего типа Школы в целях создания муниципального казенного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

8.4. Распоряжение имуществом, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, осуществляется Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону по предложению учредителя.

8.5. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Школе на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При ликвидации и реорганизации Школы работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8.7. При реорганизации и ликвидации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.2. Изменения и дополнения в настоящий устав принимаются решением Общего собрания трудового коллектива Школы, утверждаются учредителем, по согласованию с Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в устав Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим уставом, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В данной пачке прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 37

(тридцать семь ) листов.

Директор МБОУ

"ДШИ имени А.П. Артамонова (№2)"



Т.А. Ушакова



**ГРНИУЛ**  
216019618380  
14 05 2016  
Должностное лицо  
Межрайонной ИФНС  
России №28 по ВО

