

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЧЕРНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

п. Чернянка

**"02" декабря 2025 г.**

**№ 87**

**О переименовании муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное  
Чернянского района и утверждении устава муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с.  
Ездочное Чернянского муниципального округа**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Переименовать муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского района в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемый устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа (далее – Устав) (приложение).

3. Исполняющему обязанности директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского района (Должикова С.С.) обеспечить проведение регистрации Устава и внесение изменений в сведения о юридическом лице в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Приложение к постановлению администрации муниципального района «Чернянский района» Белгородской области от 26.08.2022 г. № 528 «О

переименовании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ездоченская детская школа искусств» в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского района и утверждении его Устава в новой редакции», считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Приосколье 31» (адрес сайта: <http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU>), разместить на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>).

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования, за исключением пункта 4 настоящего постановления.

Пункт 4 настоящего постановления вступает в силу с момента государственной регистрации изменений, указанных в настоящем постановлении и приложении к нему, в налоговом органе.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Чернянского  
муниципального округа**

**С.А. Морозов**

Приложение  
к постановлению администрации  
Чернянского муниципального округа  
Белгородской области  
от «02» декабря 2025 г. № 87

**УТВЕРЖДЕН:**  
Постановлением администрации  
Чернянского муниципального округа  
Белгородской области  
от «02» декабря 2025 г. № 87  
«О переименовании муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа  
искусств» с. Ездочное Чернянского района и утверждении устава  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования  
«Детская школа искусств» с. Ездочное  
Чернянского муниципального округа

**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детская школа искусств» с. Ездочное**  
**Чернянского муниципального округа**

с. Ездочное  
2025 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа образовано путем переименования (изменения наименования) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского района на основании постановления администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области от «02» декабря 2025 г. № 87 «О переименовании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского района и утверждении устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа.

1.2.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа является правопреемником по правам и обязанностям муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского района.

1.3.Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа, является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского района.

1.4.Настоящий Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа (далее – Школа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», муниципальными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее – Чернянский муниципальный округ).

1.5. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с. Ездочное Чернянского муниципального округа.

Наименование Школы на английском языке: municipal budgetary institution of additional education «Children's Art School» in the village of Ezdochnoye, Chernyansky municipal district.

Сокращенное наименование Школы: МБУ ДО «ДШИ» с. Ездочное Чернянского муниципального округа.

1.6. Место нахождения Школы (юридический и почтовый адрес Школы): 309572 Россия, Белгородская область, Чернянский район, с.

Ездочное, ул. Школьная 2/2, 8 (47 232) 4-05-00, [morozova\\_nm@ch.belregion.ru](mailto:morozova_nm@ch.belregion.ru).

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

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

1.9. По типу образовательных программ, реализация которых является основной целью деятельности, Школа относится к организациям дополнительного образования.

1.10. Учредителем Школы является муниципальное образование – Чернянский муниципальный округ Белгородской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области (309560, Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, пл. Октябрьская, 1), именуемое в дальнейшем – Учредитель.

Собственником имущества Школы является муниципальное образование – Чернянский муниципальный округ Белгородской области. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области (309560, Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, пл. Октябрьская, 1) (далее - Собственник имущества). Функции и полномочия Собственника имущества Школы осуществляет управление имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее – управление имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа).

Организационное (кадровое, бухгалтерское, деятельность в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд Школы, аналитическое, информационное обеспечение деятельности Школы, а также полномочия в части контроля и координации деятельности Школы осуществляет Управление культуры администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее – Управление культуры Чернянского муниципального округа) (309560, Белгородская область, Чернянский район, п. Чернянка, пл. Октябрьская, 7).

1.11. Школа является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, Школа имеет лицевой счет в управлении финансов бюджетной политики Администрации Чернянского муниципального округа, печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки установленного образца.

1.12. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чернянского муниципального

округа Белгородской области, а также настоящим Уставом, локальными муниципальными правовыми актами Школы.

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

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

1.14. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества. Собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

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

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

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

1.18. Обучение и воспитание в Школе осуществляется на русском языке.

1.19. Школа самостоятельна в формировании своей структуры. Статус и функции структурных подразделений Школы определяются локальными муниципальными правовыми актами Школы.

1.20. Школа не имеет филиалов и представительств. Согласно лицензии, Школа осуществляет образовательную деятельность в выездных классах на базе МБДОУ «Детский сад «Сказка» общеразвивающего вида с. Ездочное Чернянского муниципального округа Белгородской области по адресу: 309572, Белгородская область, Чернянский район, с. Ездочное, ул. Пролетарская, д. 5/2.).

1.21. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Школы с момента её государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством РФ, - с момента

выдачи ей лицензии.

1.22. Школа выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляет орган, выполняющий функции и полномочия Учредителя.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.23. Школа организует работу по обработке и защите персональных данных обучающихся и работников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.24. Школа взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

2.1. Школа создана для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, полномочий Чернянского муниципального округа Белгородской области в сфере образования и культуры.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств.

2.3. Основными задачами деятельности Школы являются:

- выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их художественного образования и эстетического воспитания, приобретения ими знаний, умений, навыков в области выбранного вида искусств, опыта творческой деятельности и осуществления их подготовки к получению профессионального образования в области искусств;

- обеспечение преемственности образовательных программ в области искусств (дополнительных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в области искусств);

- эстетическое воспитание обучающихся путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического и современного искусства;

- организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера.

2.4. Основными видами деятельности Школы является:

- дополнительное образование детей и взрослых: реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств для детей; реализация дополнительных общеразвивающих программ в области искусств как для детей, так и для взрослых;

- творческая деятельность;

- финансово-хозяйственная деятельность;
- культурно-просветительская деятельность;
- учебно-методическая деятельность.

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

2.6. С целью реализации творческой и культурно-просветительской деятельности в Школе могут создаваться учебные творческие коллективы, деятельность которых регулируется локальными актами Школы. Деятельность учебных творческих коллективов может осуществляться как в рамках учебного времени, так и за его пределами.

2.7. Осуществление Школой видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ**

3.1. Школа обладает всеми правами, обеспечивающими самостоятельность в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых действующим законодательством и своим Уставом, в выборе направлений и приоритетов своей деятельности.

3.2. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям и не противоречит уставным целям Школы:

- культурно-просветительская деятельность, в том числе по Пушкинской карте;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- реализация входных билетов на мероприятия по Пушкинской карте;
- ксерокопирование нотной и методической литературы;
- привлечение дополнительных финансовых источников: добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

3.3. Платные услуги оказываются в порядке, установленном действующим законодательством и принятыми на его основании локальными актами Школы.

3.4. Доходы, полученные Школой от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

Доход от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности используется Школой в соответствии с уставными целями.

3.5. Школа обладает правом использования творческих работ, выполненных обучающимися в процессе освоения образовательных программ в области искусств, в научных, методических, учебных или культурных целях,



не связанных с извлечением прибыли (если иное не предусмотрено договором), при обязательном указании имени автора (авторов).

3.6. Школа обладает исключительным правом использовать собственную символику способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.7. Школа имеет право осуществлять международное сотрудничество в области образовательной, творческой, методической и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3.8. Школа обязана:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом и муниципальным заданием, в соответствии с требованиями законов и иных правовых актов;

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития;

- отчитываться о своей деятельности перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья участников образовательного процесса и потребителей услуг;

- обеспечить организацию режима занятий обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями;

- нести ответственность за достоверность распространяемой им информации о проведении публичных мероприятий, о ценах и условиях предоставления платных образовательных услуг;

- обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в школе и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;

- обеспечивать работникам условия для трудовой деятельности;

- гарантировать получателям услуг соблюдение прав и свобод.

- обеспечивать полную гласность в вопросе ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;

- обеспечивать открытость и доступность информации, в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

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

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме дополнительных образовательных программ;
- качество реализуемых программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

#### **IV. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

4.1. Школа самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом и лицензией. Обучение и воспитание ведется в Школе на русском языке.

4.2. Школа реализует дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - образовательные программы в области искусств), дополнительные общеразвивающие программы.

Образовательные программы в области искусств разрабатываются Школой самостоятельно на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ). Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по каждой из реализуемых образовательных программ в области искусств и сроков обучения по этим программам.

4.3. В целях реализации учебных программ Школа имеет в своей структуре:

4.3.1. Отделения:

- Фортепиано;
- Струнно-смычковых инструментов (класс скрипки);
- Народных инструментов (класс баяна, аккордеона, гармонии, домры, балалайки, гитары);
- Духовых и ударных инструментов (медные духовые, деревянные духовые, ударные инструменты);
- Хореографии;
- Раннего развития детей.

4.3.2. Учебные кабинеты:

- для индивидуальных и групповых занятий, оркестровый класс;
- оборудованный класс хореографии, подсобные помещения.

4.3.3. Фоно - и видеотека, нотная библиотека.

4.4. Количество детей, принимаемых в Школу для обучения по образовательным программам в области искусств определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

4.5. Обучение в Школе проводится в очной форме. Продолжительность обучения определяется образовательными программами и учебными планами.

4.6. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств в сокращенные сроки при условии освоения обучающимся объема знаний, приобретения умений и навыков, предусмотренных федеральными государственными требованиями. Имеющиеся у ребенка знания, умения, навыки, приобретенные им за пределами Школы, а также наличие у него творческих и интеллектуальных способностей, а при необходимости и физических данных, могут позволить ему:

- приступить к освоению образовательных программ не с первого года ее реализации (поступление в Школу не в первый, а в другие классы, за исключением выпускного);

- перейти на сокращенную образовательную программу в области искусств после достижения высоких результатов освоения пройденного учебного материала;

4.7. Решение об освоении обучающимся сокращенной образовательной программы принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

4.8. Школа имеет право реализовывать образовательную программу в области искусств по индивидуальным учебным планам в следующих случаях:

4.8.1. наличие у обучающегося творческой и интеллектуальной одаренности, проявление которой связано с постоянным участием в творческих мероприятиях (конкурсах, концертах, олимпиадах и др.), подтверждающих возможность освоения учебных предметов в индивидуальном режиме;

4.8.2. наличие у обучающихся медицинских показаний, предусматривающих иной режим посещения занятий, нежели режим, установленный общим расписанием.

4.9. Решение об освоении обучающимся образовательной программы по индивидуальному учебному плану принимается Педагогическим советом Школы при наличии соответствующего заявления от родителей (законных представителей) обучающегося.

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

4.11. При реализации образовательных программ в области искусств продолжительность учебных занятий, равная одному академическому часу не должна превышать 40 минут.

4.12. В Школе изучение предметов учебного плана и проведение консультаций осуществляется в форме индивидуальных занятий, мелкогрупповых занятий численностью от 3 до 6 человек, по ансамблевым учебным предметам – от 2-х человек, групповых занятий численностью от 6 человек. Конкретный численный состав учебных групп устанавливается примерными учебными планами образовательных программ по видам искусств, в том числе дополнительных предпрофессиональных программ в области музыкального искусства.

4.13. Школа ежегодно самостоятельно формирует контингент учащихся в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем.

4.14. В первый класс Школы проводится прием детей в возрасте 6,6 – 12 лет (в зависимости от срока реализации образовательной программы в области искусств, установленного Федеральными государственными требованиями (ФГТ)).

4.15. Правила приема и порядок отбора детей в целях их обучения по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств (далее – образовательные программы в области искусств) разрабатываются Школой самостоятельно. Прием в Школу осуществляется на основании результатов отбора детей, проводимого с целью выявления их творческих способностей и (или) физических данных, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ в области искусств. До проведения отбора детей Школа проводит предварительные прослушивания, просмотры, консультации в порядке, установленном Школой самостоятельно.

4.16. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам отбора детей, Школа вправе проводить дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора и заканчивается до начала учебного года.

4.17. Порядок приема для обучения по образовательным программам в области искусств:

- родители (законные представители) поступающего ребенка подают заявление на имя директора Школы, и копии следующих документов:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) поступающего;
- свидетельство о рождении поступающего либо иной документ, подтверждающий факт рождения, поступающего и степень родства с родителем (законным представителем);
- свидетельство об усыновлении (удочерении) поступающего;
- документ подтверждающий установление опеки или попечительства над поступающим (в случае установления опеки или попечительства над поступающим);
- справка об отсутствии медицинских противопоказаний для занятия выбранным видом искусства;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или индивидуальную программу реабилитации и реабилитации инвалида (при наличии);
- копию СНИЛСа поступающего.

- родители (законные представители) поступающего ребенка знакомятся с Уставом, локальными актами Школы, условиями поступления и правилами отбора детей, другой информацией, связанной с приемом детей;

- отбор детей проводится по конкретной образовательной программе в формах, устанавливаемых Школой самостоятельно (прослушивания, просмотры, показы, устные ответы и др.);

- для организации проведения отбора детей приказом Директора Школы формируется комиссия из числа преподавателей Школы;

- зачисление обучающихся производится приказом Директора, на основании решения комиссии, в пределах плановой цифры, устанавливаемой Учредителем.

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

4.19. Поступление в Школу переводом из другого образовательного учреждения, реализующего образовательные программы соответствующего уровня, производится приказом Директора, по предоставлении академической справки и заявления родителей (законных представителей) при наличии в Школе свободных мест. Поступление переводом из другого Учреждения может происходить в течение учебного года.

4.20. Отчисление обучающихся из Школы осуществляется по инициативе Школы в следующих случаях:

- за неуспеваемость по одной и более учебным дисциплинам основного учебного плана по итогам двух учебных четвертей;
- за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин в течение учебной четверти;
- за неудовлетворительное поведение в Школе;
- за систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка для учащихся Школы.

Отчисление обучающихся из Школы может быть осуществлено также по состоянию здоровья, по желанию родителей или по другим причинам на основании заявления родителей (законных представителей). Решение об отчислении учащихся по инициативе Школы принимается Педагогическим советом Школы и оформляется соответствующим приказом директора Школы, в других случаях решение об отчислении принимается директором Школы на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется соответствующим приказом.

4.21. 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 преподавателем;
- самостоятельная (домашняя работа) учащегося;
- контрольные мероприятия, предусмотренные учебными планами и программами (контрольные уроки, зачеты, контрольные задания, прослушивания, экзамены, академические концерты и др.);
- культурно-просветительские мероприятия (лекции, беседы, концерты, выставки, творческие встречи, фестивали и т.д.);
- внеурочные классные мероприятия (посещение с преподавателем театров, концертных и выставочных залов, музеев и т.д., классные собрания, концерты, творческие встречи и т.д.);
- пленэрная практика.

4.22. В соответствии с ФГТ в Школе формами промежуточной и итоговой

аттестации могут быть: контрольный урок, зачет, контрольное задание, прослушивание, академический концерт, экзамен.

Периодичность промежуточной аттестации учащихся – не реже одного раза в учебную четверть.

4.23. В Школе установлена пятибалльная система оценок.

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

4.25. В случае принятия решения о невозможности продолжения обучения по причине недостаточности творческих способностей или физического развития обучающегося, Школа информирует о данном решении его родителей (законных представителей) и обеспечивает его перевод на другую образовательную программу либо предоставляет возможность повторного обучения в соответствующем классе.

4.26. При наличии у обучающихся высоких результатов, творческих и интеллектуальных способностей, учащийся в праве приступить к освоению образовательной программы не с первого года ее реализации, за исключением выпускного класса.

4.27. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по причине болезни, при наличии медицинской справки, при условии удовлетворительной успеваемости и на основании решения Педагогического совета Школы могут быть переведены в следующий класс. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического Совета Школы.

4.28. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых не превысила одной четверти, при положительных результатах прослушиваний, просмотров и зачетов продолжают обучение согласно учебному плану. Обучающиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением Педагогического совета Школы и с согласия родителей (законных представителей).

4.29. Освоение образовательных программ в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются Положением об итоговой аттестации, разрабатываемым и утверждаемым Школой в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры РФ по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

4.30. Прошедшим итоговую аттестацию выпускникам, обучавшимся по образовательным программам в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении этих программ по форме, установленной Министерством культуры Российской Федерации.

4.31. Обучающиеся, закончившие освоение образовательных программ и проявившие профессиональные способности, решением Педагогического Совета Школы по согласованию с Учредителем могут быть рекомендованы к зачислению на образовательную программу ранней профессиональной ориентации для подготовки к поступлению в средние и высшие учебные заведения культуры и искусства.

## **V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛЫ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

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

5.2. Отношения Учредителя и Школы регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2.1. К компетенции Учредителя относится:

- создание Школы (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), ее реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Школы (изменений и дополнений к нему);
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение надбавок, доплат и размеров премий директору Школы;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- закрепление на праве оперативного управления за Школой находящегося в муниципальной собственности имущества, изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, на основании предложения органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом обращения Школы;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Школой, в том числе передачи его в аренду;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- одобрение сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями,

установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Школы, с правом решающего голоса;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- ежегодное установление количества мест приема по каждой из реализуемых Школой дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств за счет бюджетных средств в рамках выполнения муниципального задания;

- получение от Школы информации о ее деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

- осуществление контроля за соответствием деятельности Школы настоящему Уставу, проведение комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- согласование штатного расписания Школы;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательными и муниципальными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

5.2.2. Школа обязана по требованию Учредителя предоставлять информацию о своей деятельности для осуществления Учредителем аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

5.3. Органами управления Школы являются: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, Совет школы.

5.3.1. Общее собрание работников Школы - высший орган коллегиального управления Школой (далее – Общее собрание работников).

Срок полномочий Общего собрания работников не ограничен.

5.3.2. Общее собрание работников имеет право:

- определять основные направления развития Школы, принимать программу развития, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты Школы о поступлении и расходовании средств;

- принимать Устав Школы, изменения в Устав Школы (с целью последующего утверждения Учредителем);

- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Школы, порядка премирования работников Школы, осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- принимать коллективный договор;

- избирать Совет Школы и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Школы в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

5.3.3. Структура Общего собрания работников.

В состав Общего собрания работников входят все работники Школы на дату проведения собрания, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Школе.

Для организации работы Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один



учебный год, которые выполняют свои функции на общественных началах.

Председатель Общего собрания работников информирует членов трудового коллектива Школы о предстоящем заседании не менее чем за 30 календарных дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

Секретарь Общего собрания работников ведет протоколы заседаний, обеспечивает их учет и хранение в делах Школы.

5.3.4. Порядок организации деятельности Общего собрания работников:

5.3.4.1. Общее собрание работников созывается по мере необходимости и по инициативе Совета, Педагогического совета, директора, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% списочного состава работников Школы. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.

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

5.3.4.3. Порядок принятия решений устанавливается Общим собранием.

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

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

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

В состав Педагогического совета Школы входят педагогические работники, занятые в образовательной деятельности, с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора.

5.4.1. Педагогический совет Школы:

рассматривает образовательные программы и учебные планы;

рассматривает рабочие программы учебных предметов, календарные учебные графики;

осуществляет мероприятия по организации и совершенствованию методического обеспечения образовательного процесса;

разрабатывает и принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;

разрабатывает годовой план приема и выпуска обучающихся, определение порядка и сроков, содержания вступительных испытаний, требований к поступающим, перевод и отчисление обучающихся;

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

организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и анализа их результатов;

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

поощрение обучающихся и применения взысканий (в том числе, дисциплинарных) к учащимся;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников;

обобщение и распространение передового опыта педагогических работников;

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

рассмотрение отчета о результатах проведения самообследования деятельности Школы;

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

иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью Школы.

5.4.2. Порядок организации деятельности Педагогического совета Школы:

Заседания Педагогического совета проводятся не менее 4 раз в учебный год.

На заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, органов государственного и муниципального управления, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам организации образовательного процесса, родители (законные представители) обучающихся Школы;

Заседание Педагогического совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют более половины общего числа членов Педагогического совета Школы.

Решение считается принятым, если за него проголосовало больше половины от числа присутствующих членов Педагогического совета Школы.

5.4.3. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета Школы избирается из числа членов педагогического коллектива сроком на один учебный год.

Секретарь Педагогического совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

Протоколы Педагогических советов хранятся в архиве Школы.

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

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

5.5.1. К компетенции Методического совета Школы относятся вопросы:

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

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

обобщения передового педагогического опыта на школьном уровне;  
рассмотрения учебных требований и заданий для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;  
организации методической помощи молодым преподавателям;  
формирования предложений по совершенствованию методической работы Школы;  
анализ результатов профессиональной деятельности и эффективности работы преподавателей Школы.

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

5.5.3. Срок полномочий Методического совета Школы не ограничен.

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

5.6. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава Школы;
- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;
- согласовывает положения о структурных подразделениях Школы;
- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;
- принимает локальные нормативные акты Школы;
- решает иные вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания работников, Педагогического совета Школы, директора Школы.

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

5.6.2. Порядок организации деятельности Совета Школы:

Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы

Школы или по мере необходимости.

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

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

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

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

5.6.4. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в архиве Школы.

5.7. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор.

5.7.1. Директор Школы назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

5.7.2. Заместители директора назначается на должность директором Школы по согласованию с Учредителем.

5.7.3. На период временного отсутствия полномочия директора Школы возлагаются Учредителем на одного из заместителей директора Школы.

5.7.4. К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Чернянского муниципального округа Белгородской области, настоящим Уставом к компетенции Учредителя Школы.

5.7.5. Директор Школы организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.7.6. Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Школы, утверждает структуру и/или штатное расписание Школы, утверждает должностные инструкции работников Школы и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Школы внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Школы, выдает доверенности на право представительства от имени Школы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем

сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Школы, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Школы;

- представляет Общему собранию работников основные направления развития Школы, планы экономического и социального развития Школы, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;

- представляет Общему собранию работников на согласование предложения о вступлении Школы в ассоциации, союзы, комплексы и иные объединения предприятий, учреждений, организаций и о выходе из них;

- утверждает по согласованию с Советом Школы размеры премирования, надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам работников Школы, иных выплат стимулирующего характера;

- устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.7.7. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой услуг;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии

с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Школы;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное

пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать в установленном порядке с Учредителем совершение Школой крупных сделок;

- обеспечивать раскрытие информации о Школе, ее деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Школы;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области и Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Белгородской области, муниципальными нормативными актами Чернянского муниципального округа, Уставом Школы, а также решениями Учредителя.

5.8. Споры, возникающие между органами управления Школы, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоров, согласительных комиссий и др.).

5.9. В Школе могут создаваться иные органы самоуправления, в том числе попечительский, художественный советы, совет родителей и обучающихся, которые действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом Школы и утверждаемых директором.

5.10. Профессиональные союзы, действующие в Школе, участвуют в управлении Школой в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Белгородской области, локальными нормативными актами Школы, решениями общего собрания работников и настоящим Уставом.

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

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. Обучающиеся в Школе, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, наряду с педагогическими работниками Школы, самой Школой являются участниками образовательного процесса.

6.2. Отношения Школы с обучающимися в Школе и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.3. Участники образовательного процесса обязаны:

- соблюдать Устав Школы и правила внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

6.4. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- выбор получения образования и формы обучения по одной из реализуемых программ;

- обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не оскорбляющих других участников образовательного процесса;

- каникулы, перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

- бесплатное пользование библиотечно-информационной базой Школы во время занятий;

- объективную оценку знаний и умений;

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня и направленности;

- опубликование своих работ в изданиях Школы на бесплатной основе;

- поощрение за успехи в учебной, творческой и другой деятельности грамотами и благодарственными письмами

6.5. Обучающиеся в Школе обязаны:

- уважать честь и достоинство работников Школы;

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка

обучающихся;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к духовному развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу Школы.

6.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют следующие права:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, учебно-методической документацией и иными документами, регламентирующими организацию учебного процесса в Школе,

- получать выписки из приказов, касающихся его ребенка, учащегося в Школе;

- получать справки установленной формы, подтверждающие обучение ребенка в Школе и необходимые для предъявления в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с информацией об успеваемости, поведении, отношении своего ребенка к учебе и его способностях в отношении обучения;

- защищать права и законные интересы обучающихся предусмотренными законодательством способами;

- участвовать в общественных и творческих мероприятиях, проводимых Школой;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации предоставления дополнительных образовательных услуг;

- обращаться к преподавателям, руководству Школы для разрешения конфликтов в случае их возникновения;

- обращаться в формируемую Школой Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- выполнять Устав и локальные нормативные акты Школы;

- создавать условия, необходимые для получения обучающимся образования, обеспечить посещение обучающимся занятий согласно учебному расписанию;

- соблюдать условия договора, заключенного со Школой (для обучающихся на основании договора об образовании), нести ответственность за неисполнение условий, предусмотренных указанным договором;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;

- возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Школы,



в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, а также педагогических работников и сотрудников Школы;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, договором об образовании (при его наличии).

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

7.1. Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

7.2. В Школе предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, специалистов, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

7.3. Трудовые договоры с работниками Школы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

7.4. К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, концертмейстера и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

7.4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Школы один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

7.4.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию Главной аттестационной комиссией министерства образования Белгородской области.

7.4.3. Педагогические работники Школы имеют право:

- на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- право на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- избирать и быть избранными в органы управления Школы;
- на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы и ее подразделений;
- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными

нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;

- на повышение квалификации в установленном порядке;

- на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, симпозиумах, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств, публикаций;

- на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;

- на творческие и учебные командировки и стажировки, творческо-ознакомительные практики в образовательные организации, в том числе образовательные организации зарубежных стран, на публикацию своих работ в журналах, книгах и других изданиях;

- право на осуществление творческой, учебно-методической деятельности, участие в международной деятельности;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

7.4.4. Педагогические работники Школы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин

(модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

- формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;

- развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, бережно относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;

- своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации государственных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Школы;

- нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

7.4.5. Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся

недостовверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.4.6. Педагогические работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

7.5. Специалисты, работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.6. За невыполнение обязанностей к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

8.1. Школа принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

8.3. Локальные акты, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Школы, подлежат согласованию в установленном порядке.

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

8.5. Деятельность Школы регулируется приказами директора, решениями Общего собрания работников, в том числе локальными актами, которые принимаются Советом Школы или Общим собранием работников и затем утверждаются директором.

8.6. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность

Школы:

Правила внутреннего трудового распорядка Школы;  
Правила внутреннего распорядка для обучающихся Школы;  
Коллективный договор между руководством Школы и представителями работников (сотрудников) Школы;  
Правила приема в Школу;  
Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся;  
Положение о комиссии по индивидуальному отбору поступающих;  
Положение о проведении текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся;  
Должностные инструкции работников Школы;  
Положение о системе оплаты труда работников Школы;  
Образовательные программы, реализуемые Школой;  
Приказы Школы;  
Иные локальные акты, предусмотренные федеральными законами, правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Чернянского муниципального округа, настоящим Уставом.

8.7. Локальные акты Школы не могут противоречить федеральным законам, правовым актам Российской Федерации, законам и правовым актам Белгородской области, муниципальным правовым актам Чернянского муниципального округа, настоящему Уставу.

## **IX. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

9.1. Имущество Школы находится в собственности Чернянского муниципального округа Белгородской области.

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

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

9.2. При осуществлении оперативного управления Школа обязана:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

9.3. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется собственником.

9.4. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем как собственником имущества.

9.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Школой, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ей на приобретение этого имущества из бюджета Чернянского муниципального округа Белгородской области.

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

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

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

9.8. Вновь приобретенное Школой имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору оперативного управления.

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

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

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

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

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

9.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- бюджетные средства; субсидии из бюджета Чернянского муниципального округа Белгородской области на выполнение муниципального задания и на иные цели, субсидии из регионального и федерального бюджетов;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- средства, полученные за предоставление платных услуг (в случае их оказания), в том числе образовательных;

- благотворительные пожертвования физических и (или) юридических лиц;

- инвестиции из бюджета Чернянского муниципального округа Белгородской области.

9.15. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Чернянского муниципального округа.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета Чернянского муниципального округа Белгородской области.

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

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

9.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Школа в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

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

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

## **Х. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ**

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

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

10.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Администрацией Чернянского муниципального округа Белгородской области, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

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

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

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

10.7. При прекращении деятельности Школы все документы согласно номенклатуре дел, относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-



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

10.8. Изменение типа Школы как учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Школы как учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Школой.

## **XI. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ**

11.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Школы вступают в силу с момента их государственной регистрации.