

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета
по управлению имуществом
г. Таганрога



Ю.В. Соловьева

3 августа 2015г.

УТВЕРЖДЁН
Приказом Управления
культуры г. Таганрога
от «3» августа 2015г. № 71
Начальник Управления культуры
г. Таганрога



Шелухина Е.Б. Шелухина

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Таганрогская детская музыкальная школа имени П. И. Чайковского»

г. Таганрог

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П. И. Чайковского» (далее по тексту – Учреждение или Школа) создано в целях реализации права граждан на образование. Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования в области музыкального искусства и общеэстетической направленности. Учреждение предоставляет возможность гражданам, проявившим определенные способности и склонности к творческой деятельности, на соответствующую ориентацию с целью дальнейшего обучения по избранному профилю образования. Школа осуществляет образовательную деятельность в интересах творческого развития личности, музыкального образования, профессионального самоопределения одарённых личностей, развития общества и государства. Школа является муниципальным бюджетным образовательным учреждением.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области «Об образовании в Ростовской области», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ростовской области. Учреждение в своей деятельности руководствуется муниципальными правовыми актами, решениями Городской Думы и постановлениями Мэра г. Таганрога, приказами Управления культуры г. Таганрога и КУИ.

Историческая справка: Учреждение создано в 1887 году. Зарегистрировано Постановлением Главы Администрации города Таганрога от 18.04.1994 года № 1014 «Об утверждении муниципальных учреждений культуры» и Постановления Главы Администрации города Таганрога от 19.07.1994 года № 2028 «О внесении изменений в Постановление Главы Администрации города Таганрога от 18.04.1994г.№ 1014» для осуществления образовательной деятельности.

1.2. **Полное наименование Школы** - Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского».

Сокращенное наименование Школы – МБУДО ТДМШ им. П.И. Чайковского.

Юридический и фактический адрес (место нахождения): 347922, Ростовская область, г. Таганрог, пер. Украинский, 8.

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип образовательного учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

Школа является унитарным юридическим лицом.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Таганрог».

1.3.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление культуры г. Таганрога в соответствии с Положением «Об Управлении культуры г. Таганрога» (далее – Управление культуры).

1.3.2. Учредитель не является участником и не приобретает прав членства Учреждения.

Юридический и фактический адрес (место нахождения) Управления культуры: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73.

1.3.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет Комитет по управлению имуществом г. Таганрога в пределах полномочий, определенных Положением о нём (далее – КУИ).

Юридический и фактический адрес (место нахождения) КУИ: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 58.

1.4. Школа имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, в

банковских и иных кредитных учреждениях. Школа имеет печать с изображением герба города Таганрога, содержащую полное наименование, указание на место нахождения, штамп, бланки со своим наименованием. Школа может иметь эмблемы и иную атрибутику.

1.5. Школа приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации. Школа от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии (разрешения). Школа имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе зарубежными.

1.7. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Обучение и воспитание учащихся в Школе носит светский характер. Школа гарантирует открытость и доступность информации о деятельности.

1.8. Школа может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные образовательные объединения, (ассоциации, союзы) в том числе с участием учреждений, предприятий, общественных организаций, принимает участие в работе конгрессов и конференций. Школа имеет право на осуществление обмена делегациями обучающихся, творческих групп и коллективов, педагогов и руководителей.

1.9. По инициативе обучающихся в Школе могут создаваться детские и юношеские общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими Уставами и положениями. Администрация Школы оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.

1.10. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется медицинским персоналом организации, которая закреплена за Школой органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Школа предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение для осуществления медицинской деятельности, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Педагогические работники Школы в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

Орган здравоохранения наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований.

1.11. Школа может быть уполномочена выступать в качестве муниципального заказчика по закупке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд города Таганрога, а также в качестве поставщика работ и услуг.

1.12. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой КУИ, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой КУИ или приобретенного Школой за счёт средств, выделенных Управлением культуры и КУИ, а также недвижимого имущества. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Школа не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ.

2.1. Школа является некоммерческой организацией. Учреждение не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2.2. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг с целью обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Таганрога в сфере культуры.

2.3. Цели, предмет, виды деятельности Учреждения определяются Администрацией города Таганрога. При осуществлении своей деятельности Учреждение преследует следующие цели:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности путём удовлетворения потребностей обучающихся через образовательные программы соответствующего профиля;
- формирование общей культуры личности обучающегося, их адаптации к жизни в обществе;
- обеспечение изучения профильных дисциплин по установленным учебным программам, способствующим формированию творческого мировоззрения;
- укрепление и охрана здоровья обучающихся, формирование их здорового образа жизни и культуры;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- обеспечение комплексной музыкальной и художественно-эстетической подготовки обучающихся, ориентированной на повышение уровня общей культуры, расширение кругозора, всестороннее развитие нравственных и духовных начал;
- получение обучающимися качественного музыкального образования, создание основы для осознанного выбора и последующего профессионального самоопределения;
- реализация концепции непрерывного образования, обеспечивающей преемственность начального, среднего и высшего образования в области музыкальной культуры и искусства;
- осуществление инновационной деятельности в области культуры и искусства, социально-педагогических исследований по созданию и внедрению новых форм и методов работы с одарёнными обучающимися, разработке программно-методических средств по основным направлениям деятельности.

При этом основными целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности;
- организация содержательного досуга;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- выявление творчески одаренных детей.

Основной задачей деятельности Учреждения является обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения, творческого труда детей в области дополнительного музыкального образования и их эстетического воспитания.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Дополнительное образование - это вид основной деятельности, направленный на всестороннее удовлетворение образовательной потребности человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании, но не сопровождается повышением уровня образования.

Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности Учреждения, реализация обучения по следующим дополнительным общеобразовательным программам:

- обучение по программам дошкольного образования;
- обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- обучение по программам профессионального обучения и подготовки;
- изучение дополнительных предметов по выбору обучающегося, если для этого не предусмотрены часы в учебном плане;
- организация и проведение выставок, ярмарок, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, праздников;
- проведение семинаров, научно-практических конференций;
- оказание услуг по предоставлению музыкальных инструментов, концертного зала. Данные услуги должны предоставляться во внеурочное время, при отсутствии факультативных и

дополнительных занятий, утвержденных учебным планом;
- по согласованию с Учредителем аренда имущества.

Учреждение имеет право осуществлять следующий, дополнительный вид деятельности, в соответствии с ОКВЭД: деятельность по организации и постановке театральных постановок, театральных и оперных представлений, концертов.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются по заявлению родителей (законных представителей) и регламентируются Положением о внебюджетной деятельности Школы.

2.7. Школа вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Размер указанной платы устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРИЁМ И ОБУЧЕНИЕ

3.1. Приём в Школу осуществляется в соответствии с годовым планом приёма. Зачисление производится по заявлению родителей (законных представителей), оформляется приказом директора Учреждения. Правом поступления в Учреждение пользуются все граждане Российской Федерации в возрасте от 4 до 18 лет, граждане иностранных государств, проживающие на территории Российской Федерации принимаются в Учреждение на общих основаниях. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Для зачисления в Школу родители (законные представители), помимо заявления на имя директора Учреждения заключают договор на оказание образовательных услуг по выбранному направлению и предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка (паспорта);
- выписку текущих оценок по всем предметам, заверенную образовательным учреждением, в котором обучался ребенок (для детей, ранее обучавшихся в ином музыкальном образовательном учреждении);
- медицинскую справку, подтверждающую возможность осваивать ребенком выбранную образовательные программы в области музыкального искусства;
- копию паспорта или иного документа, заменяющего паспорт, родителей (законных представителей) при наличии оригинала.

3.2. Порядок обучения в Школе:

- Муниципальная услуга (обучение по дополнительным общеобразовательным программам) предоставляется на безвозмездной основе.
- При приеме на обучение Школа знакомит родителей (законных представителей) получателей муниципальной услуги с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- Приём в Школу осуществляется на основе свободного выбора общеобразовательных программ в области искусств, по личному заявлению родителей (законных представителей) получателей муниципальной услуги.

3.4. Содержание учебного процесса в Школе определяется:

3.4.1. примерными образовательными программами Министерства культуры Российской Федерации, авторскими программами ведущих методистов страны и адаптированными программами, разрабатываемыми преподавателями самостоятельно на основе примерных учебных планов Министерства культуры РФ (со сроком реализации программ 5 (6) лет и 7 (8) лет).

3.4.2. дополнительными предпрофессиональными образовательными программами, разрабатываемыми и утвержденными Учреждением самостоятельно с учетом их уровня и направленности на установленной законодательством основе (со сроком реализации программ 5 (6) лет и 8 (9) лет).

3.4.3. дополнительными общеразвивающими образовательными программами, разрабатываемыми и утвержденными Учреждением самостоятельно с учетом их уровня и направленности (со сроком реализации программы 3 (4) года).

3.5. Школа реализует образовательные программы:

3.5.1. дополнительного образования, разработанные на основе типовых, примерных учебных программ по видам искусства, рекомендуемых Министерством культуры Российской Федерации;

3.5.2. авторские образовательные программы;

3.5.3. дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства в целях выявления одаренных детей в раннем возрасте и создания условий для музыкального образования, эстетического воспитания, подготовки к поступлению в образовательные учреждения, реализующие профессиональные образовательные программы в области искусства.

Федеральными государственными требованиями (ФГТ) устанавливается минимум содержания, структура и условия реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, а также сроки обучения по этим программам;

3.5.4. дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области музыкального искусства.

3.6. Школа может разрабатывать и вводить индивидуальные и сокращенные программы для одаренных лиц, обучающихся с целью получения ими дальнейшего профессионального образования.

3.7. Образовательный процесс в Школе может проводиться с углублённым изучением предметов, и направлен на допрофессиональную подготовку более одарённых детей.

3.8. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Школа имеет право:

- самостоятельно формировать контингент обучающихся в соответствии с Уставом Школы, лицензией, муниципальным заданием, выделенными бюджетными средствами;
- совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса, разрабатывать и издавать учебно-методические пособия, необходимые для осуществления образовательного процесса в соответствии с учебными планами и образовательными программами учреждения;
- самостоятельно осуществлять образовательный процесс и проводить текущий контроль успеваемости обучающихся;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать структурные подразделения учреждения;
- осуществлять концертно-просветительскую деятельность;
- осуществлять интеграцию в международное культурное пространство, устанавливать прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями культуры и искусства.

3.10. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Учебный год делится на полугодия, 4 четверти. Осенние, зимние, весенние каникулы проводятся в сроки, установленные для общеобразовательных школ. Общая продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет 30 календарных дней.

3.11. В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- семидневная учебная неделя;
- две учебные смены;
- продолжительность урока – 35 - 45 минут.

- продолжительность перемен между уроками – 5 минут.

График работы Школы, оказывающей муниципальную услугу: ежедневно с 8.00 до 20.00 часов. Занятия могут проводиться в любой день недели, включая выходные дни и каникулярное время, в зависимости от расписания занятий и плана воспитательной работы.

3.12. Занятия в Школе проводятся в специально оборудованных помещениях согласно расписанию. Расписание составляется в начале учебного года (не позднее 15 сентября), утверждается директором Учреждения. Расписание занятий составляется с учётом пожеланий родителей (законных представителей) обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм. Перенос занятий или временное изменение их производится только с согласия директора Учреждения и оформляется документально.

3.13. Плановая наполняемость групп в Школе – от 5 до 15 человек. При наличии необходимых условий и средств по согласованию с директором Учреждения возможно комплектование групп с меньшей наполняемостью.

Предельная недельная нагрузка учащихся устанавливается в соответствии с учебными планами, правилами и нормативами СанПиН.

3.14. Свидетельство об окончании Школы выдаётся независимо от срока обучения обучающегося по результатам итоговой аттестации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Участниками образовательного процесса являются преподаватели Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители). Все участники образовательного процесса обязаны выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Школы, Правила внутреннего распорядка обучающихся и иные локальные акты Школы.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются действующим законодательством, настоящим Уставом, договорами и локальными актами Школы.

Права обучающихся регламентируются Конвенцией ООН о правах ребенка (1989г.), действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Школой и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.3. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования в области искусств в соответствии с образовательными программами, федеральными государственными требованиями;
- на выбор формы получения образования;
- на обучение в рамках федеральных государственных требований по индивидуальному учебному плану, по сокращенному учебному плану;
- получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги;
- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Школы, иным оборудованием;
- на добровольной основе привлекаться к труду, не предусмотренному образовательными программами;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на перевод в другие учреждения образования в случае ликвидации или реорганизации Школы;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений, свободное посещение всех мероприятий Школы, не предусмотренных программой обучения.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Школы;

- выполнять правомерные требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и локальными актами Школы к их компетенции;

- нести ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение требований Устава Школы, локальных актов Школы, порчу имущества.

4.5. Обучающимся Школы запрещается:

- приносить в Школу, передавать и (или) использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические, наркотические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества;

- совершать какие-либо противоправные действия.

4.6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;

- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета Школы, принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с успеваемостью и поведением их ребёнка;

- участвовать в управлении Школой (избирать и быть избранными в органы управления Школы, Совет Школы);

- принимать участие в общешкольных и классных родительских собраниях, выражать своё мнение;

- выбирать формы получения образования; при освоении ребёнком образовательных программ в формах семейного образования, экстерна на любом этапе перевести его в соответствующий класс Школы для продолжения обучения;

- знакомиться с содержанием, ходом и результатами образовательного процесса: с разрешения директора Школы и с согласия педагогического работника посещать уроки в классе, где учится ребёнок;

- получать от преподавателя информацию в письменной или устной форме о текущих и итоговых оценках успеваемости ребёнка, беседовать с педагогическим работником по окончании у них последнего урока;

- вносить добровольные пожертвования и делать целевые взносы на развитие Школы.

4.7. В случае возникновения конфликтной ситуации между родителями (законными представителями) и педагогическим работником, обучающимся и педагогическим работником, родители (законные представители) могут обратиться с письменным заявлением к директору Школы, который обязан в установленном законодательством Российской Федерации порядке рассмотреть обращение и дать на него письменный ответ заявителю.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей, соблюдать требования Устава Школы и иных локальных актов, выполнять решения Педагогического совета Школы;

- обеспечить ликвидацию ребёнком академической задолженности в течение учебного года в случае его перевода в следующий класс условно;

- в случае болезни ребёнка ставить об этом в известность педагогических работников Школы, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

- посещать родительские собрания; при необходимости являться по вызову администрации Школы для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу и оказанию конкретной педагогической помощи;

- придерживаться этических норм и правил в общении с руководителем, педагогическими работниками и обучающимися Школы;

- своевременно информировать администрацию Школы, педагогических работников об отсутствии на занятиях по причине или в случае болезни его ребёнка;

- возмещать материальный ущерб, причиненный их детьми в порядке, определенном действующим законодательством.

4.9. Каждый работник Школы имеет право на:

- моральное и материальное стимулирование труда;

- участие в управлении и решении вопросов развития Школы, а также в работе

общественных организаций;

- пользование информационными фондами, имуществом и оборудованием Школы;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- разработку и внесение предложений по совершенствованию воспитательной, методической и педагогической работы;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

4.10. Педагогические работники Школы имеют право на:

- педагогическую инициативу, свободу выбора и использование образовательных и педагогических технологий, педагогических систем, методов обучения и воспитания, учебных пособий, форм контроля и приемов оценки уровня учебных достижений обучающихся; разрабатывать индивидуальные и авторские программы, осуществлять инновационную и экспериментальную деятельность, способствующую развитию Школы;
- необходимые условия для реализации своего творческого потенциала в процессе подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам;
- повышение своей квалификации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет;
- защиту чести и достоинства, своей профессиональной репутации;
- участие в управлении Школой (избирать и быть избранными в органы управления Школы);
- обсуждение и принятие локальных актов, участие в планировании и анализе деятельности Школы;

Школы;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и (или) подтверждение соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Каждый работник Школы обязан:

- соблюдать требования Устава Школы, иных локальных актов Школы;
- выполнять условия трудового договора;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического состояния трудового коллектива Школы;
- своевременно и надлежащим образом выполнять возложенные на него обязанности, поручения руководителя;
- бережно относиться к имуществу Школы.

4.12. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать утвержденные учебные программы;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- в ходе своей деятельности ориентироваться на качественное обучение и воспитание, приобщение учащихся к общечеловеческим ценностям;
- воздерживаться от применения непедagogических методов воспитания, связанные с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- проходить периодические медицинские обследования.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления коллегиальными органами. Коллегиальными органами Школы являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет Школы, Попечительский совет (при наличии), Педагогический совет, Методический совет. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Управлением культуры г. Таганрога в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации осуществляет Директор. Директор подлежит аттестации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Директор назначается на эту должность и освобождается от должности Управлением культуры г. Таганрога по согласованию с Мэром города Таганрога. Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором, заключаемым с Начальником Управления культуры г. Таганрога. Действие трудового договора с Директором учреждения устанавливается на срок не более пяти лет.

Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и подотчетен Управлению культуры г. Таганрога и КУИ. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности.

5.3. К компетенции Директора Учреждения относятся:

5.3.1. Представление интересов Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления и общественных организациях;

5.3.2. Заключение договоров, в том числе трудовых;

5.3.3. Выдача доверенностей;

5.3.4. Открытие и закрытие в банках расчетных и других счетов;

5.3.5. Совместно с органами местного самоуправления определение стратегии, целей, задач развития Учреждения, создание условий для реализации программы развития Учреждения;

5.3.6. Разработка Устава Учреждения, разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Должностных инструкций работников Учреждения и других локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

5.3.7. Утверждение структуры управления Учреждением;

5.3.8. Подбор кадров, приём на работу и функциональная расстановка работников, создание условий для повышения их профессиональной компетентности и мастерства;

5.3.9. Своевременное обеспечение условий для государственной регистрации Учреждения, а при необходимости лицензирования предусмотренных видов деятельности, аттестации и государственной аккредитации обособленных структурных подразделений Учреждения;

5.3.10. Обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями;

5.3.11. Контроль и анализ профессиональной деятельности работников Учреждения;

5.3.12. Материально-техническое обеспечение и оснащение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

5.3.13. Обеспечение рационального использования бюджетных и внебюджетных средств;

5.3.14. Обеспечение рационального и эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, в соответствии с действующим законодательством;

5.3.15. Предоставление Управлению культуры г. Таганрога, Совету трудового коллектива, Попечительскому совету (при наличии) ежегодных отчётов о поступлении и расходовании финансовых и материальных ресурсов Учреждения;

5.3.16. Предоставление КУИ отчётов об использовании и учёте муниципального имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

5.3.17. Привлечение для осуществления уставной деятельности внебюджетных источников финансирования;

5.3.18. Обеспечение учёта, сохранности и пополнения материальной базы, учёта и хранения документации, ведения бухгалтерского учёта и статистической отчётности;

5.3.19. Организация работы по созданию и обеспечению условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, межотраслевыми, ведомственными и иными нормативными актами по охране труда;

5.3.20. Отчёты на собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

5.3.21. Поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности работников

Учреждения;

5.3.22. Без доверенности от имени Учреждения представлять его интересы и совершать сделки от имени Учреждения, утверждение штатного расписания, внутренних документов, регламентирующих деятельность учреждения, подписание плана финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерской отчетности, издание приказов и других распорядительных документов, обязательных для исполнения всеми работниками учреждения;

5.3.23. Управление коллективом работников Учреждения соответствующих штатному расписанию, утверждённому Управлением культуры г. Таганрога. При необходимости принятие в Учреждение иных работников в соответствии с нормами Трудового Законодательства Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.3.24. Установление компетенции заместителей директора Учреждения.

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

5.4. Компетенция Управления культуры:

- Рассмотрение предложений Учреждения о внесении изменений в настоящий устав. Утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему по согласованию с КУИ.
- Рассматривает и утверждает:
 - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - программы деятельности Учреждения;
 - отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- Рассматривает и согласовывает:
 - распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения;
 - списание особо ценного движимого имущества Учреждения;
 - предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
 - предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- Проводит аттестацию руководителя Учреждения в установленном порядке.
- Осуществляет:
 - финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
 - анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - корректировку программ деятельности Учреждения.
- Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.
- Устанавливает порядок представления Учреждением отчетности в части, не урегулированной действующим законодательством.
- Определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.
- Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).
- Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

- Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждением, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- По согласованию с Мэром города Таганрога принимает решение о назначении и назначает руководителя Учреждения.
- В порядке, установленном трудовым законодательством, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с директором Учреждения.
- Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения и соблюдением Учреждением условий получения субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Применяет к директору Учреждения меры поощрения, а также меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.
- Подготавливает в соответствии с действующим законодательством проект постановления Администрации города Таганрога о реорганизации или ликвидации Школы, а также об изменении её типа.
- Обеспечивает контроль соблюдения Учреждением условий получения субсидий.
- Оказывает Учреждению помощь в реализации кадровой политики.
- Контролирует деятельность Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.
- Содействует разработке и внедрению Программы развития, экспериментальной и инновационной деятельности Учреждения.
- Приостанавливает приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- Иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции Учреждения и других органов.

5.5. К компетенции КУИ относится:

- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- утверждение ликвидационного баланса, утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;
- утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- контроль за рациональным и эффективным использованием имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;
- контроль деятельности Директора Школы в части управления имуществом;
- согласование предложений по распоряжению имуществом.

5.6. Деятельность Учреждения регламентируется следующим порядком взаимодействия и компетенции органов самоуправления:

5.6.1. **Общее собрание трудового коллектива Школы** созывается директором Учреждения не реже двух раз в учебный год.

Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Кроме работников Учреждения, в работе Общего собрания трудового коллектива, в качестве приглашенных, могут участвовать родители (законные представители) учащихся.

Общее собрание трудового коллектива принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. Организацию и проведение заседаний Общего собрания трудового коллектива, а также обнародование и исполнение решений Общего собрания трудового коллектива осуществляет председательствующий, избираемый Общим собранием трудового коллектива сроком на один год. Председательствующий может быть переизбран досрочно.

Общее собрание трудового коллектива Школы является коллегиальным органом управления

в Школе. Трудовой коллектив составляют все работники Школы, для которых школа является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и иными локальными актами Школы.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников;

- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

- осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы относятся:

- принятие Коллективного договора, Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- рассмотрение проектов локальных актов Учреждения;

- рассмотрение проекта годового плана работы Учреждения;

- избрание представителей из числа родителей обучающихся (законных представителей) и представителей работников Учреждения в Попечительский совет Школы;

- рассмотрение вопросов, вносимых на его обсуждение директором или Советом Школы.

- избрание делегатов на конференцию по выборам Совета Школы.

5.6.2. В Учреждении создаётся выборный, постоянно действующий представительный орган – Совет Школы.

Совет Школы состоит не менее чем из девяти членов. Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Совета Школы:

В состав Совета Школы могут входить работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, представители Управления культуры, представители КУИ, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги в сфере образования и культуры, иные лица. Количество представителей Управлением культуры, КУИ, либо иного государственного органа или органа местного самоуправления в составе Совета Школы не должно превышать одну треть от общего числа членов Совета Школы.

Количество представителей родителей (законных представителей) обучающихся не может превышать одну треть от общего числа членов Совета Школы.

Выборы и назначение на 3 (три) года председателя Совета Школы или досрочное прекращение его полномочий осуществляется решением большинства голосов его членов.

Назначение представителей работников Учреждения и представителей родителей (законных представителей) обучающихся, членами Совета Школы или досрочное прекращение их полномочий осуществляется директором Учреждения на основании решения Общего собрания трудового коллектива Школы.

Вопросы, относящиеся к компетенции Совета Школы, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения. Срок полномочий избранного совета - 3 года. Досрочные пере выборы в Совете Школы проводятся по требованию не менее половины его членов.

Совет Школы имеет право:

- определять перспективные направления функционирования и развития Школы (совместно с педагогическим советом);

- привлекать общественность к решению вопросов развития Школы;

- защищать законные права обучающихся, работников Школы в пределах своей компетенции;

- решать вопросы, связанные с дальнейшим пребыванием обучающихся в Школе в случае нарушения Устава Школы;

- решать конфликтные вопросы с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

К компетенции Совета Школы относятся:

- выборы и назначение председателя Совета Школы;
- утверждение Концепции и Программы развития Школы;
- согласование локальных актов;
- рассмотрение жалоб на нарушение администрацией прав, закрепленных Уставом;
- принятие решений по другим наиболее общим вопросам, определяющим перспективы жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции других органов управления, директора Учреждения, Управления культуры, Учредителя и также выполнение функции Попечительского Совета при его отсутствии.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы. Решения Совета Школы принимаются большинством в две трети голосов от общего числа голосов участвующих в принятии данного решения, за исключением решений об истребовании информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета Школы, которые принимаются большинством голосов от общего числа голосов членов Совета Школы. Директор Школы вправе распустить Совет Школы, если последний не проводит свои заседания более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, по заявлению членов Совета Школы, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов Совета Школы.

5.6.3. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, основных вопросов организации и обеспечения образовательного процесса, а также в целях повышения профессионального мастерства и творческого опыта педагогических работников в Учреждении создаются постоянно действующие **Педагогический** и **Методический** советы, которые собираются не менее 4-х раз в течение учебного года. Структура, порядок формирования и порядок организации деятельности Педагогического и Методического советом Школы определяется Положениями, обсужденными на заседании педагогического совета и утвержденными директором Школы.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Секретарь Педагогического совета назначается директором Учреждения на учебный год. Заседания Педагогического и Методического советов правомочны, если на них присутствовало не менее 50% его состава, а решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- вопросы анализа, оценки и планирования образовательных программ;
- сопоставление объема и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- проведение воспитательной и методической работы;
- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования, и принятие решения по итогам обсуждения;
- обсуждение и принятие учебных планов по образовательным программам на учебный год;
- обсуждение и выбор оптимальных программ, педагогических систем, образовательных, педагогических технологий, методик обучения;
- обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта.
- определение направлений взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими институтами, Центрами, высшими и средними учебными заведениями, добровольными обществами, отделениями творческих союзов, другими государственными и общественными организациями;
- принятие решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной аттестации учащихся в текущем учебном году;

- принятие решения о переводе обучающихся из класса в класс, в класс условно, об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- с согласия родителей (законных представителей) принятие решения о направлении обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации, на обследование и консультацию к педагогу-психологу;
- решение вопроса об исключении обучающихся из Учреждения по основаниям, предусмотренным нормами действующего законодательства и настоящим Уставом;
- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей).

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным, и реализуется приказом директора Учреждения.

К компетенции Методического совета (объединения) относятся:

- осуществление общего руководства деятельностью в части организации образовательного процесса в период деятельности между Педагогическими советами Школы;
- осуществление контроля выполнения решений Педагогического совета Школы, реализация замечаний и предложений работников, информирование педагогического коллектива об их выполнении;
- заслушивание руководства Учреждения о ходе выполнения намеченных планов работы и приведение в соответствие локальных нормативных актов, при необходимости их корректировки;
- разработка и подготовка на утверждение Педагогического совета мероприятий по организации и совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- разработка и подготовка предложений по образовательным программам и учебным планам Учреждения;
- разработка и подготовка годовых учебных графиков;
- подготовка предложений по Правилам внутреннего распорядка Школы для участников образовательного процесса;
- содействие деятельности педагогических организаций и педагогических объединений;
- осуществление иных полномочий по организации и руководству методической работы в Учреждении.

Членами Методического совета являются директор Учреждения, заместители директора, заведующие отделами. Председателем Методического совета является директор Учреждения. Секретарь Методического совета назначается директором Учреждения из состава педагогических работников на учебный год. Методический совет создаётся, реорганизуется или ликвидируется в случае изменения задач и функций образовательного учреждения. Все изменения регулируются приказом директора.

В работе методического совета предполагается решение следующих задач:

- Изучение нормативных документов в сфере музыкального образования.
- Изучение новейших достижений отечественной и зарубежной педагогической науки, музыкальной педагогики, современных образовательных технологий, методических разработок.
- Ознакомление с новинками учебно-методической литературы, новинками учебно-педагогического репертуара, методическими и авторскими разработками и программами.
- Ознакомление с опытом работы других образовательных учреждений, реализующих образовательные программы в области музыкального искусства, в том числе и профессиональных.
- Ознакомление с планами образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации.
- Обсуждение и утверждение образовательных программ и учебных планов.
- Обсуждение и разработка рабочих программ учебных дисциплин.
- Организация деятельности начинающих специалистов: оказание помощи в организации учебно-воспитательного процесса, в оформлении и ведении документации.
- Выработка общих подходов к решению различных педагогических задач, в том числе: отбор содержания, выбор оптимальных методов, средств, форм обучения.

- Создание условий, обеспечивающих активное участие членов методического совета в решении следующих задач.
- Организация деятельности по выявлению, обобщению и распространению передового опыта работы педагогических работников Школы.
- Обеспечение готовности специалистов для участия в различных методических и творческих мероприятиях, проводимых на уровне Школы, города, области (в соответствии с планами работы соответствующих структур и объединений).
- Оказание методической помощи при подготовке учебно-методических, учебно-дидактических материалов, при составлении программ по учебным предметам (или разработке авторских программ), программ выступлений на зональных педагогических чтениях, областных конкурсах.
- Участие в работе экспертных групп, осуществляющих оценку профессиональной деятельности преподавателей Школы, оценку соответствия используемых программ, методик, пособий, нотного и дидактического материала, учебно-педагогического репертуара поставленным задачам с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
- Участие в экспертизе и рецензировании учебных программ, методических разработок, представленных преподавателями Школы.
- Предложение кандидатур из числа преподавательского состава для прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию.

5.6.4. Попечительский совет – постоянно действующий орган (при наличии), который избирается Советом Школы. Попечительский совет действует на основе законодательства Российской Федерации, Устава Школы и Положения о Попечительском совете Школы. В члены Попечительского совета могут входить родители (законные представители) обучающихся, члены трудового коллектива Учреждения, представители государственных органов и органов местного самоуправления, юридических лиц, спонсоры, меценаты, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в её развитии. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

К компетенции Попечительского совета относятся:

- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству его помещений и территории;
- представление интересов родителей (законных представителей) учащихся Учреждения в отношениях с администрацией Учреждения;
- обеспечение и защита законных прав и интересов Учреждения, учащихся, работников Учреждения;
- содействие ведению инновационной образовательной деятельности в Учреждении, созданию и публикации учебных, методических материалов и пособий;
- оказание материальной, информационной и учебно-методической поддержки работникам и обучающимся Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении локальных актов, о создании оптимальных условий для обучения, воспитания, охраны здоровья учащихся, о направлениях, формах, размерах и порядке использования внебюджетных средств.

Попечительский Совет имеет право:

- самостоятельно формировать состав на основе добровольного объединения представителей организаций, объединений, граждан для решения оставленных задач;
- привлекать спонсорские материальные средства, а также услуги и помощь иного характера с целью содействия функционированию и развитию образовательного учреждения;

- выходить с предложением к организациям и частным лицам, родителям обучающихся об оказании посильной помощи образовательному учреждению;
- принимать решения о направлении привлеченных средств на цели образовательного процесса и утверждать соответствующую смету расходов;
- способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров. В случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- периодически заслушивать отчеты руководства образовательного учреждения о реализации принятых Попечительским Советом решений;
- знакомиться с перспективой развития образовательного учреждения, заслушивать отчеты о реализации программ развития Учреждения на данном этапе, предлагать соответствующие коррективы;
- заслушивать предложения других органов управления Учреждения по совершенствованию и развитию образовательного учреждения;
- вносить предложения в Совет образовательного учреждения по вопросам совершенствования его деятельности в сфере образования, культуры, обслуживания населения, укрепления кадрового состава Учреждения и развития его материально-технической базы;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере образования;
- участвовать в проверке деятельности Учреждения.

О выявленных недостатках в работе Учреждения председатель Попечительского Совета ставит в известность орган самоуправления образовательного учреждения, в компетенции которого находится принятие локальных актов образовательного учреждения, государственные органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения, а также вносит предложения по их устранению. На ежегодном собрании по итогам года Попечительский Совет образовательного учреждения представляет отчет о проделанной работе. Председатель Попечительского Совета устанавливает связь со средствами массовой информации о деятельности Совета.

На момент регистрации настоящего Устава Попечительский совет не создан.

6. ОТЧЁТНОСТЬ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном действующим законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.3. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.4. Учреждение 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 КУИ - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества города Таганрога.

6.5. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.6. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат,
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда,
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников,
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством,
- хранить предусмотренные действующим законодательством документы,
- обеспечивать сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Школе имущества,
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключенными Школой договорами.

6.7. Школа обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" в соответствии с положениями статьи 29 «Информационная открытость образовательной организации» Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7. ИМУЩЕСТВО И МАТЕРИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретённого бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

7.3. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Город Таганрог».

7.4. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества – муниципального образования «Город Таганрог» согласно ст. 123.22 ГК РФ.

7.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним КУИ или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.6. КУИ вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение

этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, КУИ вправе распорядиться по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе с соблюдением требований действующего законодательства и настоящего устава совершать следующие действия:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

7.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

7.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество;
- субсидии, выделяемые из бюджета г. Таганрога;
- доходы Учреждения, полученные в соответствии с действующим законодательством;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

7.11. Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и КУИ.

7.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КУИ.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.13. В случае, если лицо указанное в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности КУИ и органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки.

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

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

8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Финансирование затрат, связанных с оказанием Учреждением услуг в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в виде субсидии из бюджета города Таганрога.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за Учреждением КУИ или приобретенных Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.2. В случае сдачи в аренду с согласия КУИ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением КУИ или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением культуры г. Таганрога не осуществляется.

8.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение предоставляет в Управлении культуры г. Таганрога отчёт о деятельности, в порядке и в сроки, установленными муниципальными правовыми актами. Учреждение предоставляет документы об использовании имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, КУИ в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами.

8.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление культуры г. Таганрога.

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

8.5. Учреждение вправе с согласия Управления культуры г. Таганрога и КУИ передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним КУИ или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением культуры г. Таганрога на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника. Решение оформляется постановлением Администрации г. Таганрога.

8.6. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника. Решение оформляется постановлением Администрации г. Таганрога.

8.6.1. Бюджетные средства Учреждения формируются из средств, выделенных Управлением культуры г. Таганрога, в виде:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидий на иные цели;
- бюджетных инвестиций.

Кассовое обслуживание Учреждения проводится в территориальном органе Федерального казначейства в отделении Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

8.6.2. Внебюджетные средства формируются из:

- поступлений от благотворительной деятельности юридических и физических лиц;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- спонсорской помощи юридических и физических лиц;
- благотворительных грантов отечественных и иностранных организаций и фондов;
- кредитов банков и других кредиторов;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров бюджетного финансирования.

8.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать дополнительные услуги для граждан и юридических лиц за плату в рамках следующих видов деятельности:

- организация и проведение музыкальных конкурсов, творческих соревнований, иных зрелищных мероприятий, в том числе культурно-эстетической направленности;
- ремонт музыкального инвентаря, оборудования, прокат и его купля-продажа;
- консультационные, методические и образовательные услуги.

8.9. Учреждение может создавать следующие фонды:

- фонд материального поощрения работников Учреждения;
- фонд социально - творческого развития Учреждения.

8.10. Школа может оказывать юридическим и физическим лицам платные образовательные услуги на договорной основе в соответствии с действующим законодательством РФ.

К платным образовательным услугам относится:

- обучение в подготовительных классах по всем видам образовательного процесса;
- обучение по второй специальности;
- раннее эстетическое развитие;
- общее музыкальное развитие.
- проведение подготовительных курсов для поступающих в учреждения профессионального образования (средние специальные и высшие учебные заведения) соответствующей направленности;
- проведение образовательных курсов по различным видам культурно-эстетической направленности для предприятий, организаций и физических лиц;
- обучение обучающихся старше 18-летнего возраста;
- разработка и реализация пакетов учебно-методической документации и программного обеспечения;
- разработка и изготовление учебных приборов и пособий;
- разработка, издание и реализация учебно-методической литературы;
- разработка и реализация аудио- и видеокурсов по различным областям знаний;
- организация досуга обучающихся (фестивали, конкурсы, клубы по интересам, театр, лектории, концертная деятельность, организация экскурсий, конкурсов, творческих походов);
- осуществление репетиторства;
- организация обучения по предметам, не входящим в учебный план Школы;
- создание различных студий, групп, школ, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, музыке, этнического творчества, народных промыслов и искусства;
- организация работы музыкальных, танцевальных, драматических коллективов, хоровых групп и иных секций, кружков и клубов;
- организация углубленного изучения различных музыкальных дисциплин, культуры и искусства этнической направленности и регионального компонента.

8.11. Порядок оказания Школой платных образовательных услуг определяется действующим законодательством, локальным актом Школы и заключаемыми на их основе договорами возмездного оказания услуг. Указанные договоры предусматривают компенсацию затрат Школы на оказание дополнительных образовательных услуг за пределами реализации основных образовательных программ.

8.12. Право Школы на объекты интеллектуальной собственностью регулируются законодательством Российской Федерации. Школа имеет право реализации продуктов интеллектуального труда, полученных в результате образовательной деятельности.

8.13. Школа не вправе оказывать платные образовательные услуги в рамках или взамен образовательных программ, финансируемых из бюджета. Школа имеет право привлекать юридические и физические лица для оказания платных образовательных услуг при наличии у них соответствующего разрешения, регламентированного законодательством Российской Федерации.

8.14. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в её распоряжении денежными средствами и всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества.

8.15. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.16. Школа обеспечивает эффективное и целевое использование бюджетных средств и муниципального имущества, закреплённого за Школой.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Внесение дополнений и изменений в действующий устав Учреждения возможно в форме Листа изменений и дополнений к Уставу либо в форме новой редакции Устава.

9.2. Изменения и дополнения в Устав могут вноситься в установленных случаях.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Таганрогская детская музыкальная школа имени П.И. Чайковского» с последующими изменениями и дополнениями, зарегистрированный инспекцией ФНС по г.Таганрогу Ростовской области, свидетельство: серии 61 №007083496 от 14 сентября 2012 года, утрачивает свою силу с момента регистрации данной редакции.

ИФНС РОССИИ ПО г. ТАГАНРОГУ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ - № 61106
Выдано свидетельство о государственной регистрации
ОГРН 1026102580162
« 05 » ноября 2015
ГРН 2156154264801
« 13 » августа 2015
Должность Зам. н.д.
Экземпляр документа хранится



**ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ
СЛУЖБЫ РОССИИ ПО г. ТАГАНРОГУ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В данном сшиве прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

Иванов И.И.
Листа 059

Подпись должностного лица
регистрационного органа
код рег. органа 61106

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Устав муниципального образования образованного образовательного учреждения «Татьянское детское музыкальное училище имени И.П. Айвазовского» с последующими изменениями и дополнениями, зарегистрированный в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) от 14 сентября 2012 года, утративший свою силу с момента регистрации данной редакции.